HIMPUNAN MATERI PENDIDIKAN & PELATIHAN

BARISAN ANSOR SERBAGUNA (BANSER)

Drs. H. ABDUL MUJIB SYADZILI, M.Si.
ASRENDIKLAT-SATKORNAS-BANSER
Asisten Perencanaan, Pendidikan, dan Pelatihan
Satuan Koordinasi Nasional Barisan Ansor Serbaguna

SATKORNAS BANSER
COPYLEFT 2009

MATERI LAPANGAN
PENDIDIKAN DAN LATIHAN
BARISAN ANSOR SERBAGUNA (BANSER)

I. CARAKA MALAM

II. LATIHAN BERGANDA

III. STELLING/PENDADAKAN

IV. INTELIJEN, PENGGALANGAN DAN PENCERAI BERAIAN

V. FORMASI TATA UPACARA BENDERA

I. CARAKA MALAM

Judul : CARAKA MALAM
Durasi : 180 Menit
Penyaji : Tim Pelatih
Tujuan Sajian : Penanaman loyalitas dan kemampuan penyimpanan rahasia organisasi
Jenis Sajian : Perjalanan malam berintangan
Bentuk Kegiatan : Dalam route dibuat beberapa pos gangguan/ rintangan

Konsep Dasar Sajian :
Anggota bisa menghafal/mengingat/menyimpan sandi/ pesan yang diberikan pada pos pemberangkatan
Anggota dapat / mampu melampaui berbagai rintangan/ hambatan
Anggota bisa/dapat menyampaikan pesan hanya kepada yang dituju oleh pos pemberangkatan yang berada pada pos finish
Dan lain-lain (unsur pengembangan Satkorcab)

Bentuk Pelaksanaan Materi Caraka Malam:

1. Terdiri 5 Pos, masing-masing:

   a. Pos Pemberangkatan (pemberian pesan)
   b. Pos gangguan 1
   c. Pos gangguan 2
   d. Pos gangguan 3
   e. Pos Akhir (penyampaian pesan)

2. Peserta didik dikumpulkan dalam suatu tempat (Lapangan terbuka) formasi per peleton dengan jarak masing-masing peleton 3 s/d 5 meter.3. Dalam formasi barisan perpeleton, peserta diberikan pengarahan secukupnya tentang situsai perjalanan yang harus dan akan dilalui oleh Seksi Operasi Staf Komando Latihan meliputi:

   a. Kerawanan route perjalanan
   b. Rintangan/gangguan yang akan dan harus dilalui
   c. Tata aturan penyimpanan dan penyampaian pesan
   d. Tata aturan menyikapi hambatan dan gangguan.

4. Peserta didik dipersilahkan duduk ditempat untuk menunggu giliran pemanggilan pemberangkatan dengan interval 3 -5 menit tiap anggota.

5. Pada titik pemberangkatan peserta dipanggil satu per satu dan diberikan pesan oleh

   Komandan Latihan (Danlat). Pesan ini hanya untuk disampaikan kepada penjaga pos akhir (Kepala /Ketua PC GP. Ansor) dengan pesan misalnya:

   a. 9 orang sahabat Ansor pada posisi 24.58.12 terkepung. Segera kirim bantuan 3 peleton melaui serangan lambung kanan.
   b. 3 Ulama di titik 17.35.68 dalam keadaan bahaya. Segera lakukan pengamanan dengan kekuatan 1 kompi.
   c. Dan lain-lain.

6. Disediakan paling sedikit 6 pesan yang berbeda, supaya antar peserta terdekat tidak ada kesamaan pesan untuk mengantisipasi saling bertanya ditengah perjalanan.

7. Pada saat pemberangkatan peserta yang pertama diberikan isyarat:

   a. Tembakan Cahaya Isyarat : dapat mempergunakan kembang api
   b. Suara ledakan yang dapat dilihat atau didengar pada masing-masing pos ganggu dan pos akhir untuk segera mempersiapkan diri melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya.

8. Pos ganggu, berfungsi mengacaukan perhatian peserta didik agar tidak lagi hafal/ ingat pesan yang diberikan pada pos I (pemberangkatan) meliputi:

   Pos Ganggu 1 : Gangguan makanan-minuman beracun yang dilakukan dengan cara merayu, membujuk peserta agar mau memakan/meminum makanan / minuman yang disediakan dengan dalih perjalanan masih sangat panjang dsb. Minuman yang disediakan air matang yang diberi garam dsb.

   Pos Gannggu 2 : Route Makam atau tempat keramat lain.
   Pada route ini dilengkapi dengan alat-alat yang menakutkan misalnya gantungan pocong yang bisa ditarik naik-turun dari kejauhan yang dilengkapi bau-bauan minyak serimpi, dupa (kemenyan) dan sebagainya.

   Dilengkapi dengan tulisan-tulisan menyeramkan yang harus dibaca oleh peserta didik agar melupakan pesan yang diberikan dari pos pemberangkatan.
   Dapat juga diberikan gangguan fisik misalnya tendangan, pemukulan yang didak membahayakan dengan kelebatan yang sagat cepat sehingga peserta didik tidak mempunyai kesembatan untuk memberikan balasan.

   Pos Ganggu 3 : Membujuk seakan-akan merupakan pos akhir untuk menanyakan pesan agar bisa terbongkar oleh lawan.
   Pos Akhir: Menanyakan pesan yang diberikan pada pos pemberangkatan.
   Pada Pos Akhir peserta dipersilahkan menempati tempat yang saling berjauhan antara peserta didik yang satu dengan yang lain berjarak antara 1 - 2 meter (boleh tidur ditempat) sambil menunggu hadirnya seluruh peserta didik yang mengikuti Caraka malam.

9. Jika peserta terakhir telah diberangkatkan pada pos pemberangkatan meberikan isyarat Cahaya/Suara ledakan dengan kembang api atau ledakan yang dapat diketahui/didengar oleh petugas masing-masing pos bahwa semua peserta telah diberangkatkan dari pos pemberangkatan .

10. Setelah semua tiba di Pos Akhir maka peserta dibentuk dalam formasi barisan kemudian diberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan kepelatihan dan orientasi pelaksanaan kegiatan yang telah/baru dilaksanakan, untuk menunjukkan berhasil atau tidaknya masing-masing personil melaksanakan tugas penyampaian pesan dari pimpinan yang satu ke pimpinan yang lain.

Drs. H. Abdul Mujib Syadzili, M.Si
ASISTEN PERENCANAAN, PENDIDIKAN DAN LATIHAN
Satuan Koordinasi Nasional (SATKORNAS)
Barisan Ansor Serbaguna (Banser)

II. LATIHAN BERGANDA

Judul : LATIHAN BERGANDA
Durasi : 360 Menit
Penyaji/pelaksana : Tim Kepelatihan / Staf Komando Latihan
Tujuan Sajian Kegiatan : Evaluasi hasil dan praktek lapangan selama kegiatan pendidikan/latihan.
Jenis Sajian Kegiatan: Long March dibagi beberapa pos pantauan pemahaman materi.

Konsep Dasar Materi Sajian:

1. Dilaksanakan beregu, masing-masing regu lebih kurang 10 orang
2. Pos Evaluasi Â½ dari jumlah materi sajian
3. Pemantauan kesiapan pelaksanaan tugas aplikasi lapangan bagi peserta didik.
4. Dan lain-lain (unsur pengembangan)

Bentuk Pelaksanaan Materi Latihan Berganda:
1. Peserta didik dibagi per-regu masing-masing terdiri 10 Orang:

   1 orang Komandan Regu, 9 orang anggota regu

2. Peserta didik melaksanakan perjalanan pada route jalan perkampungan/ jalan setapak:

   a. Perjalanan datar 3-5 km, pada pertengahan terdapat 1 pos jaga yang berfungsi:

      1) Penjajakan kemampuan penyerapan materi Wawasan (Materi Kelas)
      2) Penjajakan tingkat loyalitas anggota pada Organisasi
      3) Penjajakan tingkat loyatilas pada pimpinan
      4) Penambahan wawasan loyalitas dan keorganisasian.

      Disiapkan format penilaian untuk masing-masing peserta didik, dengan interval waktu tiap regu lebih kurang 15 Menit.

   b. Perjalanan Halang-rintang misalnya:

      1) Melintas sungai dengan merayap tambang
      2) Melintas tebing dengan meluncur tambang/Panjat tebing
      3) Melintas rintangan dengan merayap pada untaian tali
      4) Dsb

      Panjang route kurang lebih 1 km dan interval waktu kurang lebih 1 jam (untuk semua jenis halang-rintang) serta masing-masing pos terdapat petugas penilai dan pembantu.

   c. Perjalanan pemantauan kecakapan peserta didik untuk memantau :

      1) Kekompakan kerja regu
      2) Kemampuan taktik pengamanan per-regu
      3) Kemampuan baca Kompas dan Peta
      4) Dsb.

Disiapkan tim penilai untuk masing-masing regu, nilai anggota diambil secara kolektif.

3. Latihan berganda ini merupakan acuan penilaian dan penentuan tingkat prestasiÂ peserta sehingga kegiatan ini dapat dikatakan sebagai kegiatan evaluasi.

Drs. H. Abdul Mujib Syadzili, M.Si
ASISTEN PERENCANAAN, PENDIDIKAN DAN LATIHAN
Satuan Koordinasi Nasional (SATKORNAS)
Barisan Ansor Serbaguna (Banser)

III. STELLING/PENDADAKAN

Judul : STELLING/PENDADAKAN
Durasi : 180 Menit
Penyaji/pelaksana : Tim Kepelatihan Satkorcab
Tujuan Sajian Kegiatan : Memantau kesigapan, kecepatan dan kesempurnaan peserta didik dalam melaksanakan tugas Organisasi.
Jenis Sajian Kegiatan : Pendadakan peserta didik pada saat terlelap tidur untuk segera berada pada satu titik yang ditetapkan sebagai titik pertahanan.

Konsep Dasar Materi Sajian:

Penunjukan titik pertahanan masing-masing peserta diklat sebelum upacara pembukaan.
Membangunkan peserta diklat dengan teknik pendadakan dengan penciptaan situasi darurat.
Mengevaluasi kesiapan dan kesigapan peserta didik setelah situasi kembali aman.
Dan lain-lain (unsur pengembangan Satkorwil)

Bentuk Pelaksanaan Materi Stelling/Pendadakan:

Melaksanakan penempatan Peserta didik pada titik pertahanan denganÂ membentuk lingkaran terhitung dari pusat kegiatan diklat sebelum upacara pembukaan dilaksanakan. Peserta mengambil posisi tiarap, jarak antara personil satu dengan lainya lebih kurang 2 meter.
Penciptaan kondisi selelah mungkin pada peserta didik pada siang harinya sehingga pada malam harinya dapat tertidur lelap.

Menjelang tidur peserta diperintahkan melepas seragam, sepatu dan perlengkapan kedinasan lain. Bila perlu Skolah berupaya menukar/memindahkan perlengkapan perorangan yang dimilki oleh peserta.
Setelah diperkirakan semua peserta tertidur lelap maka dilakukan penciptaan situasi kacau, seakan terjadi serangan dari lawan/musuh terhadap lokasi kegiatan diklat dilaksanakan. Semua cahaya dan lampu dimatikan.

Pengkacauan situasi dapat mempergunakan suara-suara : sirine, ledakan, pemukulan benda-benda bersuara dan lain-lain. Dalam waktu yang sangat singkat peserta harus sudah menempati titik pertahanan yang ditentukan dengan mengenakan pakaian dan perlengkapan lengkap.

Setelah 5 menit lampu dinyalakan, diumumkan kondisi telah kembali aman dan seluruh peserta dikumpulkan berbaris membentuk formasi per-peleton.

Dilaksanakan pengecekan kesiapan dan kesigapan peserta terkait dengan penggunaan perlengkapan kedinasan masing-masing personil.

Memberikan sangsi ringan pada peserta yang tidak dapat mempergunakan perlengkapan lengkap.
Mengembalikan peserta untuk istirahat kembali.

Drs. H. Abdul Mujib Syadzili, M.Si
ASISTEN PERENCANAAN, PENDIDIKAN DAN LATIHAN
Satuan Koordinasi Nasional (SATKORNAS)
Barisan Ansor Serbaguna (Banser)

IV. INTELIJEN, PENGGALANGAN DAN PENCERAI BERAIAN

A. DASAR-DASAR INTELIJEN

1. Intelijen sebagai badan /alat untuk mencapai tujuan.

   Intelijen dalam pengertianya sebagai organisasi merupakan badan/alat yang dipergunakan untuk menggerakan kegiatan-kegiatan Intelijen sesuai dengan fungsinya, baik berupa penyelidikan, pengamanan maupun penggalangan untuk mencapai tujuan-tujuan Intelijen guna memenuhi kepentingan pihak atasan yang berwenang dan bertanggung jawab.

   Yang penting untuk diperhatikan dalam penyusunan organisasi Intelijen ialah faktor efisiensi, efektivitas, dan produktivitas.

2. Kegiatan Intelijen adalah usaha berupa kegiatan dan tindakan yang dilakukan secara konsisten serta berdasar pada suatu tata kerja yang sitematis yang memilki aspek jangka pendek, menengah dan jangka panjang.

   Bentuk-bentuk kegiatan Intelijen meliputi:

   a. Pengamatan:
      Adalah semua usaha, pekerjaan dan kegiatan yang dilakukan secara berencana dan terarah untuk memperoleh keterangan-keterangan yang dibutuhkan mengenai masalah tertentu untuk dapat membuat perkiraan mengenai masalah yang dihadapi guna menentukan kebijaksanaan perencanaan dan mengambil keputusan dengan resiko yang diperhitungkan secara cermat.

      Penyelidikan dilakukan secara strategis dan penyelidikan secara taktis.

   b. Pengamanan
      Adalah usaha yang dilakukan untuk mencegah berhasilnya kegiatan dan operasi/kegiatan pihak lain dengan memanfaatkan berbagai macam alat/ benda dalam melindungi orang, barang, benda bangunan dan instalasi- instalasi penting dengan melakukan langkah-langkah penggalangan dan pengoptimmalisasian kekuatan kekuatan dalam memberikan perlindungan.
      Pengamanan juga dapat dilakukan dengan upaya meruntuhkan kesetiaan dan loyalitas pihak lain untuk mendukung terhadap proses perlindungan terhadap pihak sendiri dan tidak memberikan kesempatan serta peluang pihak lain untuk menyusun sebuah kekuatan.

      Pengamanan dapat dilakukan dengan pengamanan prefentif dan represif.

3. Dasar–dasar Organisasi Intelijen
   Prinsip dan dasar–dasar Organisasi pada umumnya berlaku juga bagi organisasi Intelijen selama tidak bertentangan dengan kepentingan untuk mencapai tujuan, terutama prinsip–prinsip kekenyalan dan keserba-gunan (keluwesan).

   Dasar–dasar yang khusus dipergunakan dalam penyusunan organisasi Intelijen ialah :

   a. Kemapuan untuk mengamat-amati keadaan serta kemampuan untuk memberikan ramalan yang tepat mengenai perkembangan yang akan datang berdasarkan pengetahuan tentang keadaan yang lampau dan keadaan perkembangan sekarang yang masih dalam proses.

b. Kemampuan untuk dapat meyakinkan, bahwa pengetahuan yang diperolehnya memenuhi kebutuhan pihak-pihak yang menggunakan (yang berwenang dan bertanggung jawab) untuk mengambil keputusan masalahnya, lengkap, teliti dan tepat pada waktunya.

c. Mempunyai efisiensi dan efektifitas yang maksimal dalam melaksanakan fungsi-fungsinya.

Untuk mencapai hal ini organisasi Intelijen harus disusun dengan menggunakan atau memilih salah satu dari pada dasar-dasar sebagai berikut berikut:
1. Penyusunan atas dasar fungsi-fungsi
2. Penyusunan atas dasar kegunaan
3. Penyusunan atas dasar wilayah
4. Penyusunan atas dasar pokok-pokok persoalan
5. Penyusunan atas dasar kombinasi dari dasar-dasar tersebut.
4. Bentuk-bentuk organisasi yang disusun atas dasar:

a. Fungsi-fungsi:

1) Penyelidikan
2) Pengamanan
3) Penggalangan

b. Kegunaan:

1) Strategis
2) Operasi
3) Taktis

c. Analisa Wilayah terhadap organisasi

1) Daerah pemerintahan
2) Kepulauan

d. Pokok-pokok persolanan pembentukan organisasi:

1) Politik
2) Ekonomi
3) Sosial Budaya
4) Ilmu Pengetahuan
5) Militer
6) Teknologi
7) Dan lain-lain

Dengan pertambahan pokok-pokok sesuai perkembangan, dinamika dan spesialisasi tugas-tugas intelijen maka bentuk organisasi Intelijen disusun:
1. 1 Orang pengawas/Pengendali
2. 1 Orang Kepala Seksi
3. 3 Orang Kepala subseksi
4. Beberapa petugas Lapangan dan Informan

B. TEORI PENYELIDIKAN

Penyelidikan adalah usaha, pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan secara terencana dan terprogram untuk memperoleh keterangan-keterangan atau informasi yang dapat dipergunakan untuk memperkirakan tentang masalah yang dihadapi dalam pengembangan informasi lanjutan sehingga diperkirakan cukup untuk melakukan tindakan lanjutan.

Penyelidikan dilakukan dengan beberapa cara:

1. Intervie
   Intervie dilakukan dengan menunjuk obyek pelaku atau komponen terdekat dari pelaku untuk memberikan beberapa keterangan sesuai dengan perencanaan pengemnagan lanjutan.

2. Pengamatan tanda bukti
   Identifikasi tanda bukti dengan menghubung-hubungkan alur peristiwa sesuai perencanaan yang telah disusun dalam upaya mendapatkan data kongkrit tentang keterkaitan bukti-bukti pendukung.

3. Pengembangan informasi
   Obyek manusia sebagai sasaran pengumpulan data merupakan faktor penting dalam fungsi Intelijen, dilakukan dengan pengumpulan data dari pengakuan orang baik dari pihak lain maupun pihak sendiri.

C. TEKNIK PENGGALANGAN

1. Penggalangan tertutup
   Dilakukan dengan penyusunan kedalam sasaran pemecahan dan pencerai beraian keutuhan-keutuhan didalam masyarakat lawan, sehingga menimbulkkan kekacauan-kekacauan sambil selangkah demi selangkah memperluas jaringan untuk membangkitkan dan meningkatkan situasi saling tidak percaya sehingga dihasilkan pimpinan lawan yang berkuasa menjadi semakin lemah.

2. Penyesuaian kepentingan pihak sasaran dengan pihak-pihak yang menggalang.
   Dilakukan dengan menggeser pimpinan lawan yang berkuasa atau kekuasaanya direbut, karena mana penggalangan-penggalangan tertentu menjadi terbuka dan kemudian menggabungkan sasaran sebagai bagian sendiri, atau menjadikan sasaran sebagia suatu satelit atau sekutu.

3. Usaha penggalangan dimulai dengan menyelidiki sasaran-sasaran kemudian menahan agen-agen penggalangan didalamnya yang akan melakukan kegiatan-kegiatan tersebut.

4. Agar kepentingan-kepentingan pihak sasaran tidak mengancam, merintangi dan menggalangi pihak-pihak penggalang, kepentingan-kepentingan pihak sasaran diarahka dengan perantaraan jaringa-jaringan penggalang yang tertanam di dalam sasaran

5. Mengancam adalah suatu tindakan ucapan/data atau keadaan yang membahayakan keselamtan atau kelangsungan hidup sesuatu organ, strata, golongan atau kepentingan.

6. Merintangi adalah sesuatu tindakan atau keadaan yang menghalangi sesuatau kepentingan

7. Menghambat adalah sesuatau tindakan atau keadaan yang mengurangi tercapainya sesuatu kepentingan.

D. TEKNIK PENYUSUPAN

1. Penyusupan dilakukan secara tertutup oleh kaki tangan penggalangan kedalam masyarakat sasaran, untk kemudian mencerai-beraikan keutuhan masyarakat itu, sambil menyusun jaringan-jaringan penggalangan yang semakin meluas.

2. Baik dirinya sendiri maupun kaki tangan jaringan penggalan disamar sedemikian rupa, sehingga identitas dan kegiatan yang disamarkan itu tidak menimbulkan kecurigaan. Bila timbul keadaan-keadaan yang memaksa kakitangan-kakitangan itu meninggalkan tempatnya, maka mereka telah berkesempatan untuk menyusun jaringa-jaringan penggalangan secara rahasia, yang akan meneruskan penggalangan-penggalangan selanjutnya.

3. Penyusupan-penyusupan kedalam suatu masyarakat sasaran dapat dilkukan dengan perantaran sarana-saran yang terdiri dari anggota-anggota corp diplomatic, rombongan-rombongan perdagangan, ekonomi dan kebudayaan, golongan minoritas diosegala bidang, aliran-aliran dan gerakan-gerakan keagamaan, Badan-badan Internasional, terutama badan-badan perburuhan dan pemuda-pemuda, partai-partai polotik negara asing dan badan yang bersedia kerja sama, pedagang ; dalam negeri yang keluar negri, pedagang asing yang berdagang di dalam di dalam Negri, siswa/siswi/pegawai yang belajar keluar negri, pelancong-pelancong luar dan dalam negri, wartawan-wartan dan lain-lain yang lalu lintas antara dalam dan luar negri atau sebaliknya.

E. PENCERAI-BERAIAN

1. Keutuhan suatu masyarakat terpelihara bila pimpinan, baik yang didasarkan atas kekuasaan musyawarah orang banyak, maupun kekuasan mutlak seorang, selalu dapat mengimbangi ketegangan-ketengan yang selalu timbul, karena persaingan-persaingan untuk berkuasa dan berkedudukan diantara golongan politik, lapisan-lapisan masyarakat, rumpun-rumpun kesukuan, aliran-aliran agama, kelompok-kelompok minoritas dan lain-lain golongan.

2. Sebaliknya persatuan sesuatu masyarakat dapat dicerai-beraikan sehingga berantakan dan pimpinanya diperlemah sedemikian rupa, sehingga lumpuh untuk meneruskan perlawanan terhadap penggalangan lawan yang dihadapinya. Dengan jalan memperuncing dan menghasut persengketan-persengketan, permusuhan-permusuhan, perpecahan-perpecahan dan ketegangan-ketegangan antara golongan-golongan yang satu dengan yang lainya tercipta permusuhan yang tak dapat/sulit didamaikan.

3. Jaringan-jaringan tersamar , yang merangkaikan kelompok-kelompok kakitangan-kakitangan yang terbatas (3 sampai 5 orang), yang disusun untuk membangkitkan kepercayaan, di dalam penggalangan digunakan untuk menhancurkan secara teratur keutuhan-keutuhan yang menjadi landasan-landasan masyarakat sasaran dan masyarakat itu sendiri sehingga tercipta rasa putus asa pada setiap orang, kekacauan umum, masyarakat yang resah, masyarakat yang sakit, yang tertekun, yang kehilangan kepercayaan terhadap diri sendiri dan berkeyakinan, tetapi terpelihara harapan-harapan akan munculnya sesuatau keadaan yang akan membimbing dan melanjutkan kehidupan masyarakat itu.

4. Langkah yang ditempuh dengan melakukan penyusupan informasi dan pemberian kepercayaan pada satu tokoh masyarakat untuk dikembangkan pada masyarakat lain melalui rapat-rapat, dll, langkah ini dilakukan 3 (tiga) orang secara terpisah. Antara pencerai beraian I dan II dilakukan oleh

petugas yang berbeda. Jika asumsi dan persepsi terbentuk maka petugas segera menghilang dan dikesankan gejolak murdi dari masyarakat.

5. Pengkondisian fungsi eksternal masyarakat.

6. Pemantauan perkembangan.

F. PENGINGKARAN

1. Mengingkarkan mencangkup pengingkaran terhadap kesatuan dan persatruan, patriotisme dan loyalitas terhadap Bangsa dan Bernegara.

2. Setelah persatuan politik, dan sosial suatu masyarakat dicerai-beraikan , kesetiaan-kesetiaan umum dan cinta tanah air dapat dilunturkan dan di dalam keadaan-keadaan yang memungkinkan kesetiaan dan cinta tanah airnya. Bangsa dimanifestasikan dalam kecintaan terhadap idiologi, yang sealiran dengan pihak yang melakukan penggalangan (dimanifestasikan dalam kecintaan & kesetiaan terhadap Tanah air & bangsanya)

3. Sesuatu penggalanga hanya akan berhasil mendapat dukungan masyarakat , bila diperoleh dukungan dari golongan-golongan yang berpengaruh dalam pimpinan dan diseluruh lapisan masyarakat. Karena itu usaha-usaha untuk mengingkarkan kesetiaan-kesetiaan dari anasir-anasir di dalam sesuatu masyarakat yang hendak diruntuhkan, harus terutama diarahkan kepada golongan-golongan yang berpengaruh tersebut.

G. PENGARAHAN

1. Setelah keutuhan masyarakat dicerai-beraikan dan berhasil diperoleh kakitangan-kakitangan dilingkungan orang-oramg yeng berpangaruh dan berkuasa, tercapailah keadaan dimana pengarahan, yang biasanya masih dirahasiakan dapat diselenggarakan.

2. Walaupun pencerai-beraian sesuatu masyarakat telah dilakukan sedemikian jauhnya, sehingga mempermudah pengarahan, pengarahan itu tidak pernah dilakukan secara mutlak, tetapi hanya dapat dilakukan, karena tak dapat dikendalikan secara teliti.

H. PENGGESERAN

1. Setelah pengarahan berjalan beberapa waktu, pada suatu saat keutuhan masyarakat dan rapuh dan bila pihak yang menggalang menganggap momen psikologisnya telah tiba pimpinan yang berkuasa akan digeser.

2. Penggeseran-penggeseran dipersiapkan dengan langkah-langkah pendahuluan berikutnya:

   a. Memepertimbangkan hasil pencerai-beraian dan mengingkarkan dengan jalan memperkirakan besarnya dukungan dan perlawanan yang dapat diharapkan dari golongan-golongan politik dan sosial yang jadi sasaran, golongan cendekiawan, aliran-aliran agama, Angkatan Bersenjata dsb.
   b. Memilih sesuatu alasan atau peristiwa untuk dijadikan alasan gerakan penggeseran.
   c. Merencanakan waktu dan bantuan-bantuan dari penggalang yang diperlukan untuk penggeseran.

d. Setelah segala persiapan selesai baru dilakukan tindakan penggeseran menurut rencana yang telah dipersiapkan semula.

I. PENGGABUNGAN

Bila penggeseran berhasil, masyarakat sasaran dapat digabungkan/ isatukan kedalam masyarakat sendiri.

Selanjutnya dilakukan pengawasan yang teliti dan tindakan-tindakan keamanan untuk mencegah terjadinya hal-hal yang mengganggu dan menghambat tercapainya tujuan.

J. SISTEM KOMUNIKASI INTELJEN

1. Kegiatan produk inteljen

Semua bahan keterangan/informasi yang masuk diolah sampai menjadi produk Inteljen melalui proses:

a. Pencatatan, yaitu pekerjaan pencatatan atas semua laporan, bahan keterangan/informasi, yang diterima/masuk kedalam antara lain : Buku harian informasi , Grafik, Peta situasi dan lain sebagainya. Pencatatan dilkukan dengan tujuan untuk mempermudah dalam kegiatan penilaian dan penafsiran.

b. Penilaian, adalah penilaian kepercayaan terhadap kebenaran dari bahan keterangan/informasi dan penilaian kepercayaan terhasdap sumber/asal dari bahan keterangan /informasi itu diterima.

2. Nilai kebenaran paket

Penilaian kepercayaan terhadap sumber suatu berita dibagi atas tingkatan-tingkatan yang masing-masing tingkat diberi tanda/kode huruf, sebagai berikut :

A = Dapat dipercaya sepenuhnya
B = Biasanya dapat dipercaya
C = Agak dapat dipercaya
D = Biasanya tidak dapat dipercaya
E = Tidak dapat dipercaya
F = Kepercayaanya tidak dapat dinilai

3. Nilai kepercayaan terhadap kebenaran Baket

Nilai kepercayaan terhadap kebenaran berita, Baket dibagi atas tingkatan-tingkatan yg masing-masing tinfkatan diberi tanda/kode angka sebagai berikut :

1 = Dibenarkan oleh suatu badan atau sumber lain
2 = Sangat mungkin benar
3 = Mungkin benar
4 = Kebenaranya meragukan
5 = Tidak mungkin benar

6 = Kebenaranya tidak dapat dinilai.

Walaupun angka dan huruf digunakan untuk menyatakan penilaian terhadap suatu bahan keterangan, tetapi angka dan huruf itu tidak tergantung antara satu dengan yang lain. Sebagai misal, sumber keterangan yang " sepenuhnya dapat dipercaya" mungkin saja yang melaporkan keterangan itu " tidak mungkin benara " sehingga nilai inteljenya menjadi " A – 5 "

Sebaliknya suatu bahan keterangan yang dilaporkan " yang dibenarkan oleh sumber lain " bisa juga pemebri keteranga yang "tidak dapat dipercaya Inteljenya menjadi " E – 1 "

4. Penafsiran

Kegiatan penafsiran adalah penentuan arti daripada suatu Baket dengan suatu persoalan yang diramalkan akan terjadi. Untuk penafsiran Baket ada tiga cara :

a. Berfikir secara Intuitif, yaitu suatu penafsiran yang berdasarkan pada filing yang banyak dipengaruhi oleh pengalaman
b. Berfikir secara Ilmiah, Yaitu suatu penafsiran yang menggunakan data yang sudah pasti kebenaranya
c. Berfikir secara logis yaitu suatu penafsiran yang merupakan hasil pertimbangan yang kritis melalui proses analisa , integrasi dan kesimpulan

5. Penyebaran produk intel/pendistribusian

Setiap produk Intel yang sudah siap harus disebar kepada pemakai. Batapapun baik Inteljen yang diperoleh, namun tidaka ada nilainya bila tidak dipergunakan.
Pokok-pokok penting yang perlu diperhatikann dalam penyebaran adalah persoalan-persoalan mengenai masalah yang disajikan, waktu penyampaian dan pemakai

a. Masalah yang tepat.

Tidak semua informasi/Inteljen berguna bagi setiap pemakai ditingkat eselon atas, samping dan bawahan. Oleh sebab itu produsen harus mampu memilih masalah-masalah mana yang tepat bagi pemakai yang dituju. Kekeliruan dalam memilih masalah akan menimbulkan apatisme dari penerima dalam menanggapi masalah yang disajikan. Tidak tercapainya Inteljen bisa membawa ketidakterpeliharanya produk Intel dan bisa menimbulkan risiko keamanan.

b. Waktu penyampaian yang tepat

Suatu Inteljen akan bernilai tertinggi apabila dapat sampai kepada pemakai tepat pada waktunya atau denmgan kata lain sampai sebelim peristiwa yang menyangkut masalah itu terjadi. Dengan itu maka pemakai mempunyai kesempatan untuk membuat keputusan dari mengambil langkah-langkah tertenyu yang berguna untuk menentukan langkah-langkah kegiatan Inteljen berikutnya.

6. Pemakai yang tepat

Hal lain yang perlu diperhatikan ialah pengiriman produk Intel kepada pemakai yang benar-benar berkepentingan. Oleh sebab itu penyebaran produk Intel ditetapkan dengan daftar distribusi yang mempunyai tujuan antara lain untuk membatasi jumlah copy yang diproduk agar dapat dicegah

pemborosan serta resiko jatuhnya dokumen Intel kepada pihak-pihak yang tidak berhak menerimanya. Daftar produk Intel akan dikeluarkan dalam surat ketetapan tersendiri.

7. Sarana penyebaran.

Kecepatan dalam penyebaran produk Intel bisa mendukung ketepatan waktu dari pada penggunaan produk tersebut. Dalam memilih dan menentukan sarana pengiriman yang baik, harus dipertimbangkan urgensi daripada produk Intel, dan ditinjau dari segi isi tingkat kerahasiaan dan waktu.

Sarana-sarana pengiriman yang dapat dipergunakan antara lain :

a. Caraka

Untuk mengirimkan semua produk Intel tertulis , kecuali yang berklasifikasi SANGAT RAHASIA.

Caraka hanya merupakan sarana pengiriman produk Inteljen kepada alamat, kepadanya tidak diberikan tugas menyampaikan pesan-pesan lisan. Agar keamanan informasi tetap terpelihara, maka ketentuan penyampaian produk Inteljen perlu mendapatkan perhatian.

b. Perwira Penghubung

Untuk mengirimkan produk Inteljen yang berklasifikasi SANGAT RAHASIA, memerluakan penjelasan lisan mengenai masalah yang dibawanya, serta menghimpun bahan-bahan Intelijen darai alamat yang dikunjungi.

c. Pesawat Telepon

Pesawat telepon hanya dipergunakan sebagai sarana pemberian peristiwa yang bersifat terbuka, yang memerlukan kecepatan penyampaian atau merupakan sarana pembicaraan untuk membuat rencana mengadakan pertukaran informasi

d. Pesawat Radio – Telegrap – telex

Penggunaan pesawat ini diusahakan seminm mungkin tetapi seefisien mungkin dengan memperhatikan prioritas secara tepat, sehingga dapat dicegah penggunaan yang terlampau padat yang justru bisa menimbulkan kelambatan penyampaian berita.

e. Pos

Pengiriman melalui Pos dengan sistim tercatat serta pamanfaatan kotak, pos memberikan faedah secara baik apabila dilakukan dengan suatu perencanaan yang cermat. Resiko keamanan informasi masih perlu mendapatkan perhatian apabila akan menggunakan sarana Pos.

8. Kegiatan Dokumentasi

Kegiatan dokumentasi yang harus mampu melayani penyediaan dan penyajian kembali Bahan Keterangan/Informasi dari simpanan yang tersedia, melalui proses sbb :

a. Pencatatan

Pencatatan dalam penyelenggaraan Dokumentasi adalah pencatatan kedalam Buku Agenda, Pangkartuan dan lain sebagainya.

b. Penyimpanan, dan pemeliharaan

Penyimpanan dimaksudkan adalah penyimpanan Bahan Keterangang yang ada menurut cara tertentu yang menjamin atas:
Keamanan dari kebocoran, kecurian, bencana lan kebakaran, kebaniran dsb.
Kerusakan dari gangguan binatang (ngengat, tikus, dlsb) kebocoran air hujan, karena penataanya yang kurang rapih, karena kelalaian petugas (sobek, tercemar, oleh tinta dlsb) dan karena lain-lain.
Mudah dapat ditemukan kembali (disajikan kembali) sewaktu-waktu diperlukan.

9. Penyajian kembali

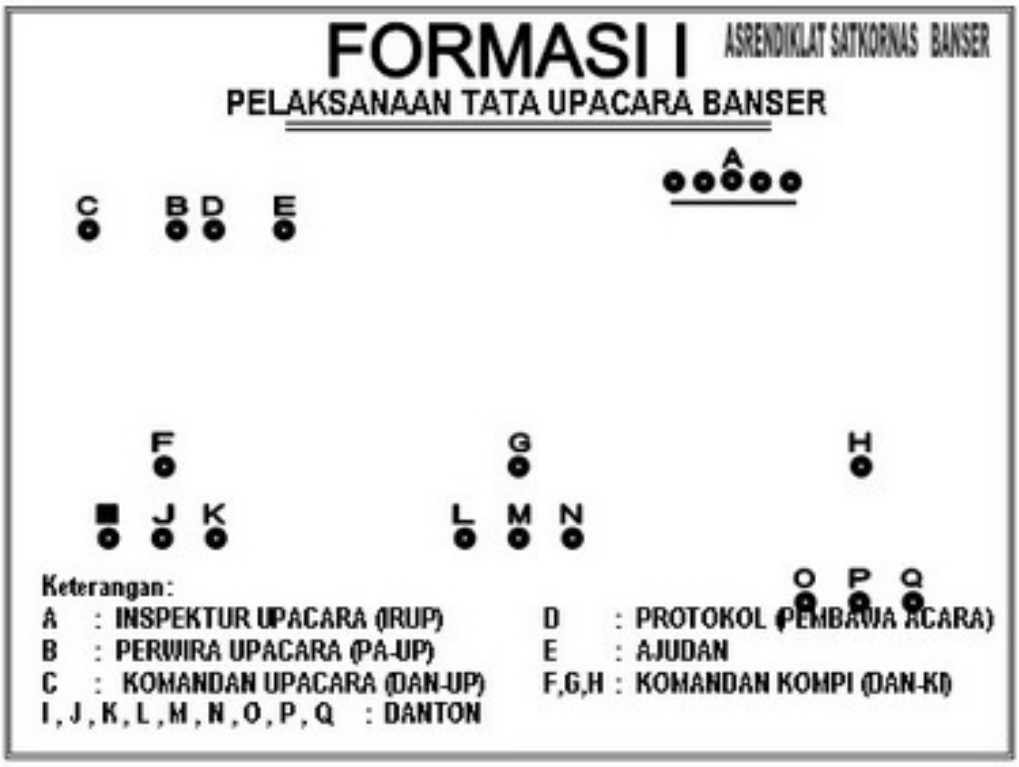
a. Penyajian kembali secara pasif, ialah penyajian kembali yang didasarkan permintaan oleh Pimpinan. Ini berarti bahwa setiap pengeluaran/ peminjaman harus sepengetahuan/seijin Pimpinan.

b. Penyajian kembali secara aktif, ialah penyajian kembali yang dikarenakan adanya kejadian/permasalahan yang sedang bergejolak terkait dan ada hubuntganya dengan bahan keterangan yang ada dalam simpanman sehigga perlu dijadikan bahan pengetahuan.

Drs. H. Abdul Mujib Syadzili, M.Si
ASISTEN PERENCANAAN, PENDIDIKAN DAN LATIHAN
Satuan Koordinasi Nasional
Barisan Ansor Serbaguna (Banser)
Telp. 081 233 55 303 – 0341 771 6660

retype: Hernoe R

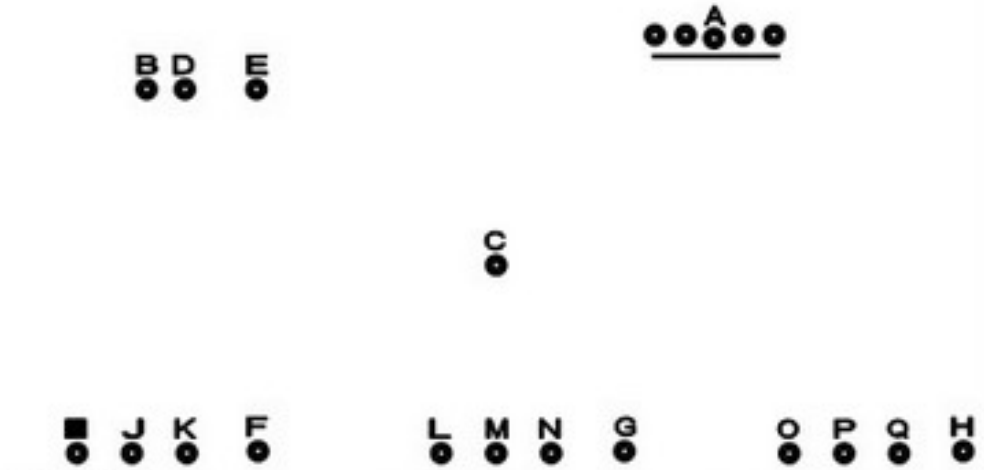
V. FORMASI TATA UPACARA BENDERA



FORMASI III

ASREN DIKLAT SATKORNAS BANSER

PELAKSANAAN TATA UPACARA BANSER



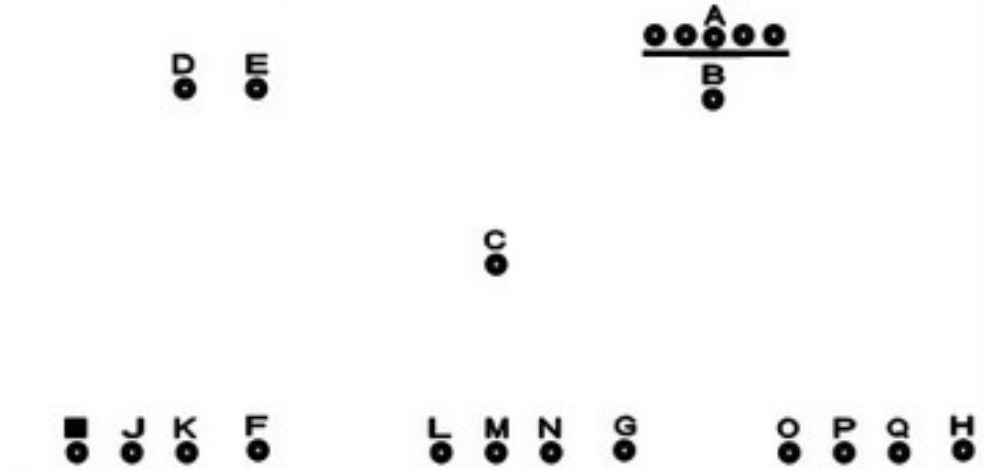
Keterangan:

A	: INSPEKTUR UPACARA (IRUP)	D	: PROTOKOL (PEMBAWA ACARA)
B	: PERWIRA UPACARA (PA-UP)	E	: AJUDAN
C	: KOMANDAN UPACARA (DAN-UP)	F,G,H	: KOMANDAN KOMPI (DAN-KI)
I, J, K, L, M, N, O, P, Q	: DANTON		

FORMASI IV

ASREN DIKLAT SATKORNAS BANSER

PELAKSANAAN TATA UPACARA BANSER



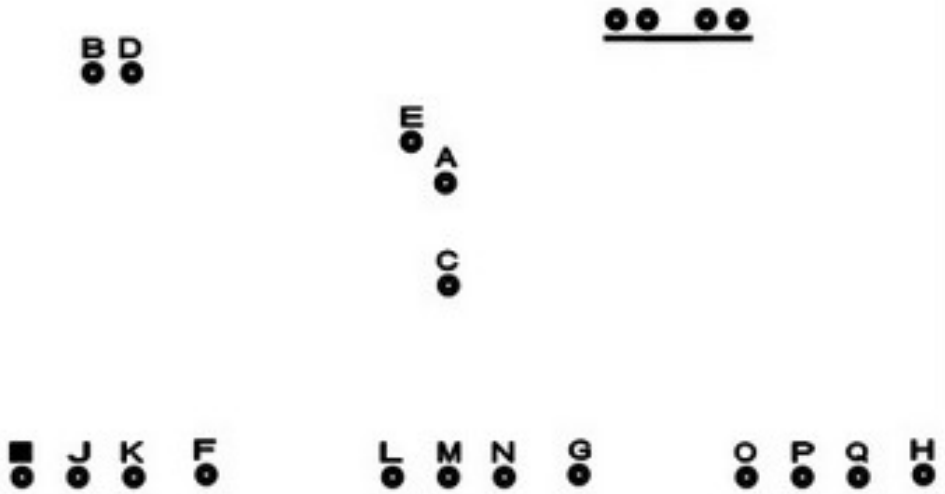
Keterangan:

A	: INSPEKTUR UPACARA (IRUP)	D	: PROTOKOL (PEMBAWA ACARA)
B	: PERWIRA UPACARA (PA-UP)	E	: AJUDAN
C	: KOMANDAN UPACARA (DAN-UP)	F,G,H	: KOMANDAN KOMPI (DAN-KI)
I, J, K, L, M, N, O, P, Q	: DANTON		

FORMASI V

ASRENDIKLAT SATKORNAS BANSER

PELAKSANAAN TATA UPACARA BANSER



Keterangan:

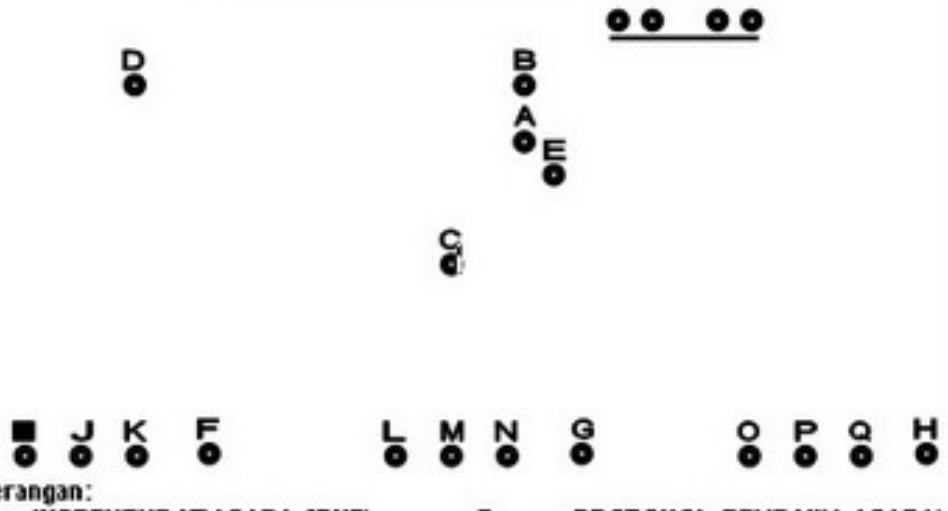
A	: INSPEKTUR UPACARA (IRUP)	D	: PROTOKOL (PEMBAWA ACARA)
B	: PERWIRA UPACARA (PA-UP)	E	: AJUDAN
C	: KOMANDAN UPACARA (DAN-UP)	F,G,H	: KOMANDAN KOMPI (DAN-KI)

I , J , K , L , M , N , O , P , Q : DANTON

FORMASI VI

ASRENDIKLAT SATKORNAS BANSER

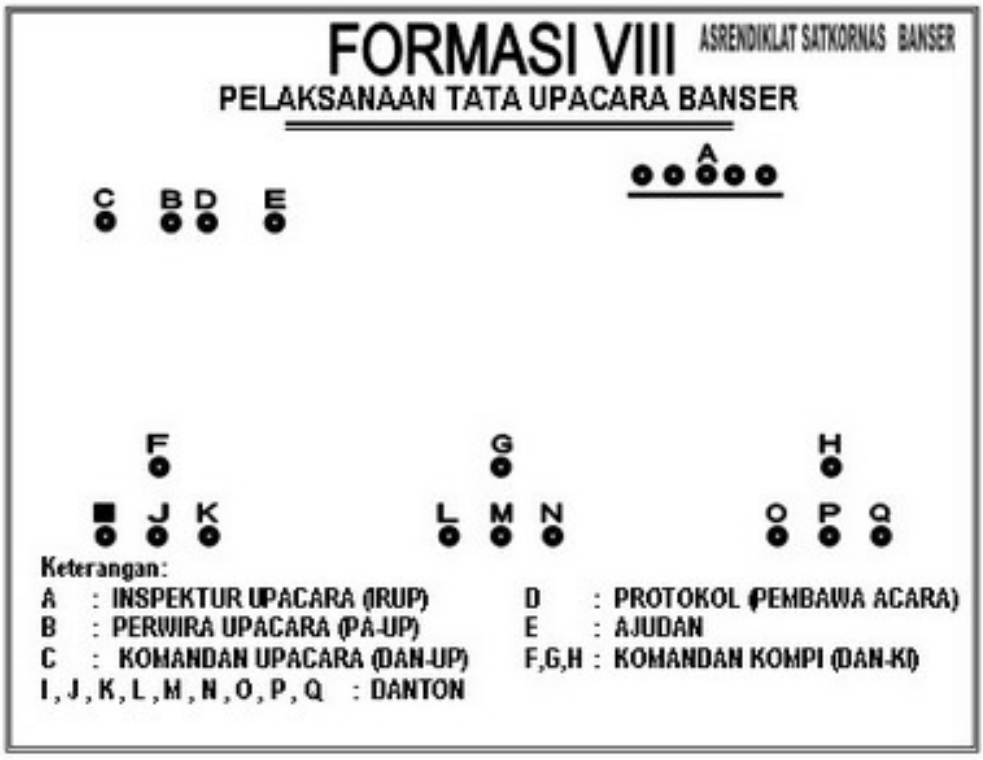
PELAKSANAAN TATA UPACARA BANSER



Keterangan:

A	: INSPEKTUR UPACARA (IRUP)	D	: PROTOKOL (PEMBAWA ACARA)
B	: PERWIRA UPACARA (PA-UP)	E	: AJUDAN
C	: KOMANDAN UPACARA (DAN-UP)	F,G,H	: KOMANDAN KOMPI (DAN-KI)

I , J , K , L , M , N , O , P , Q : DANTON



Drs. H. Abdul Mujib Syadzili, M.Si
ASISTEN PERENCANAAN, PENDIDIKAN DAN LATIHAN
Satuan Koordinasi Nasional
Barisan Ansor Serbaguna (Banser)
Telp. 081 233 55 303 – 0341 771 6660

MATERI PENDIDIKAN DAN LATIHAN
BARISAN ANSOR SERBAGUNA (BANSER)

I. Peraturan Baris Berbaris (PBB)
II. Peraturan Penghormatan Banser (PPB)
III. Teknik Pengamanan

PERATURAN BARIS BERBARIS
(PBB)

BAB I

KETENTUAN UMUM

PENGERTIAN

Baris berbaris adalah suatu wujud latihan fisik, diperlukan guna menanamkan kebiasaan dalam tata cara hidup Barisan Ansor Serba Guna (BANSER) yang diarahkan kepada terbentuknya suatu perwatakan tertentu.

MAKSUD DAN TUJUAN

1. Guna menumbuhkan sikap jasmani yang tegap dan tangkas, rasa persatuan, disiplin, sehingga dengan demikian senantiasa dapat mengutamakan kepentingan tugas
2. kepentingan individu dan secara tidak langsung juga menenamkan rasa tanggung jawab.
3. Yang dimaksud dengan menumbuhkan sikap jasmani yang tegas dan tangkas adalah mengarahkan pertumbuhan tubuh yang diperlukan oleh tugas tersebut dengan sempuirna.
4. Yang dimaksud dengan rasa persatuan adalah adanya rasa senasib dan sepenanggungan serta ikatan batin yang sangat diperlukan dalam menjalankan tugas.
5. Yang dimaksud dengan disiplin adalah pengutamaan kepentingan tugas diatas kepentingan individu yang hakekatnya tidak lain daripada keikhlasan menyisihkan pilihan hati sendiri.
6. Yang dimaksud dengan rasa tanggung jawab adalah keberanian untuk bertindak yang mengandung resiko terhadap dirinya tetapi menguntungkan tugas atau sebaliknya tidak mudah melakukan tindakan yang akan dapat merugikan kesatuan.

KETENTUAN KHUSUS

1. Para pemimpin wajib mengetahui adanya, mengenal kegunaan serta senantiasa menegakan peraturan tersebut.
2. Para pembantu pimpinan (kader) wajib paham isi, mahir mengerjakanya dan mampu melatihnya.
3. Semua warga Anggota Barisan Ansor Serbaguna (Banser) wajib melaksanakan secara tertib (tepat) serta melarang merobah, menambah atau mengurangi apa yang tertera pada peraturan baris berbaris.

KAWAJIBAN PELATIH

1. Terwujud atau tidaknya maksud dan tujuan peraturan ini sangat tergantung kepada mutu dan kesatuan seorang pelatih.
2. Hasil yang baik akan dapat diperoleh dengan memperhatikan pokok-pokok seperti berikut :
    a. Rasa kasih sayang, Seorang pelatih seharusnya dapat merasakan apa yang dirasakan oleh anak didik.
    b. Persiapan persiapan yang baik adalah merupakan jaminan berhasilnya latihan yang dikehendaki, oleh karena itu pelatih harus mengadakan persiapan terlebih dahulu mengenai apa yg akan dilatihkan. Pembagian waktu, alat-alat, tempat dan sebagainya.
    c. Mengenal tindakan anak didik,. Tiap tingkatan kemampuan seseorang/kelas membutuhkan metode melatih tersendiri, oleh karena itu, sebelum pelatih memilih suatu metiode ia terlebih dahulu menilainya.
    d. Tidak sombong, keahlian dan kepandaianya bukanlah hal-hal yang perlu dipamerkan melainkan wajib diamalkan dan berarti dibimbingkan, dituntunkan sehingga dapat dimiliki anak didik.
    e. Adil. selalu dapat memelihara adanya keseimbangan dalam segala hal dengan cara memberikan pujian atau teguran pada tempatnya, tanpa membeda-bedakan satu dengan yang lainya.
    f. Teliti, teliti mengandung arti selalu mengusahakan pelaksanaan ketentuan-ketentuan sesuai dengan yang semestinya, sebaliknya tidak puasa dengan pelaksanaan yang setengah-setengah.
    g. Sederhana, untuk tidak memeprsulit anak didik perlu diusahakan kalimat atau kata-kata yang mudah dimengerti. Pelatih bertindak seperlunya sesuai dengan apa yang dituntutnya.
3. Perhatian khusus : Bahwa dengan latihan dir dimaksud untuk mencapai kebiasaan atau kepahaman bertindak bukan untuk mengetahui saja, oleh karena itu hendaknya selalu diperhatikan jangan terlalu banyak cerita, melainkan teladan, mencoba, mengoreksi, mengulangi sehingga paham dalam mengerjakanya.

Catatan :

a. Guna mencegah terganggunya/rusaknya suara pada saat-saat memberikan aba-aba dan untuk kebiasaan suara yang diperlukan dalam memberikan aba-aba, maka para komando pasukan agar diberi latihan-latihan teratur (tiap hari).
b. Khusus dalam melatih sikap sempurna, pelatih agar lebih memberikan perhatian, mengawasi ketentuan mengenai pandangan mata.

c. Banyak melatih barisan dalam bentuk shaf, maju jalan untuk membiasakan pada waktu defile atau parade.

ABA-ABA :

1. Pengertian.

   Aba-aba adalah perintah yang diberikan oleh seorang komandan kepada pasaukan untuk dilaksanakan pada waktunya secara serentak dan berturut-turut.

2. Macam Aba-Aba.

   Aba-aba terdiri atas tiga bagiandengan urut-urutan sebagai berikut

   a. Aba-aba petunjuk
   b. Aba-aba peringatan
   c. Aba-aba pelaksanaan
   d. Aba-aba petunjuk hanya jika perlu, untuk menegasakan maksud dari aba-aba peringatan/pelaksanaan

   Contoh :

   1. Untuk perhatian – Istirahat di tempat = gerak
   2. Untuk Istirahat -Bubar = jalan
   3. Jika aba-aba ditujukan khusus kepada salah satu bagian dari sesuatu keutuhan pasukan : PELETON II –SIAP = GERAK
   4. Selanjutnya lihat baris berbaris kompi.
   5. Kecuali di dalam upacara; Aba – aba petunjuk pada penyampaian penghormatan terhadap seseorang, cukup menyebutkan jabatan orang yang diberi hormat tanpa menyebutkan eselon satuan yang lebih tinggi.

      Contoh:

      a. Kepada Komandan Pusat Infanteri -Hormat = GERAK
      b. Kepada Kepala Staf Ankatan darat - Hormat = GERAK
      c. Kepada Pimpinan Wilayah Gerakan Pemuda Ansor - Hormat = GERAK

* Aba –aba peringatan adalah inti perinytah yang cukup jelas, untuk dilaksanakan tanpa ragu-ragu.

  Contoh :

  1. LENCANG KANAN = GERAK dan bukan LENCANG = KANAN
  2. ISTIRAHAT DI TEMPAT=GERAK, danbukanDITEMPAT = ISTIRAHAT

* Aba –aba pelaksanaan adalah ketegasan mengenai saat untuk melaksanakan aba-aba

  petunjuk/aba-aba pelaksanaan yang dipakia adalah :

  1. GERAK
  2. JALAN

3. MULAI

GERAK

Adalah untuk gerakan–gerakan tanpa meninggalkan tempat yang menggunakan kaki dan gerakan–gerakan yang memakai anggota tubuh lain, baik dalam keadaan berjalan maupun berhenti.

CONTOH :

1. JALAN DITEMPAT = GERAK
2. SIAP = GERAK
3. HORMAT KANAN = GERAK
4. PUNDAK KIRI SENJATA = GERAK (sedang berjalan dari sandang senjata)
5. HORMAT = GERAK

JALAN :

Adalah untuk gerakan-gerakan kaki yang dilakukan dengan meninggalkan tampat.

CONTOH :

1. HALUAN KANAN/KIRI = JALAN
2. DUA LANGKAH KEDEPAN = JALAN
3. TIGA LANGKAH KE KIRI = JALAN
4. SATU LANGKAH KE BELAKANG = JALAN

Catatan :

Apabila kebelakang itu tidak dibatasi jaraknya, maka aba - aba pelaksanaan harus didahului dengan aba –aba peringatan MAJU.

CONTOH :

1. MAJU = JALAN
2. HALUAN KANAN/KIRI MAJU = JALAN
3. HADAP KANAN/KIRI MAJU = JALAN
4. MELINTANG KANAN/KIRI MAJU = JALAN

MULAI

Adalah dipakai untuk pelaksanaan perintah yang harus dikerjakan secara berturut-turut

CONTOH:

1. HITUNG = MULAI
2. BERBANJAR/BERSHAF KUMPUL = MULAI

3. Cara Menulis aba-aba
   a. Aba-aba petunjuk dimulai dengan huruf besar dan ditulis seterusnya dengan huruf kecil atau semuanya dengan huruf besar

b. Aba-aba peringatan dimulai dengan huruf besar dan ditulis seterusnya dengan huruf kecil yang satu dengan yang lainya agak jarang, atau semuanya huruf besar.
c. Aba-aba pelaksanaan ditulis semuanya dengan hurud besar.
d. Semua aba-aba harus ditulis lengkap walaupun ucapanya dapat dipersingkat
e. Diantara aba-aba petunjuk dan peringatan terdapat garis penyambung/koma antara aba-aba peringatan dan aba-aba pelaksanaan terdapat dua garis bersusun.

4. Cara memberi Aba-aba
   a. Waktu memberi aba-aba, pemberi aba-aba pada dasarnya harus berdiri pada sikap sempurna dan menghadap pasukan
   b. Apabila aba-aba yang dilakukan berlaku juga untuk si pemberi aba-aba, maka pada saat memberikan aba-aba tidak menghadap pasukan.

      Contoh :

      Waktu Dan Up. Memberi aba-aba kepada Ir. Up.

      Hormat = Gerak

      Pelaksanaan : Pada waktu memberi aba-aba Dan Up menghadap kearah Ir Up sambil melakukan gerakan penghormatan bersama-sama dengan pasukan.

      Setelah penghormatan selesai dijawab/dibalas oleh Ir Up maka dalam sikap "sedang memberi hormat" Dan Up memberikan aba-aba "Tegak" = GERAK dan setelah aba-aba itu Dan Up bersama-sama pasukan kembali bersikap sempurna.
   c. Dalam rangka menyiapkan pasukan pada saat Ir Up memasuki lapangan upacara dan setelah amanat Ir Up selesai , Komandan Upacara tidak menghadap pasukan.
   d. Pada taraf permulaan latihan aba-aba yang ditujukan pada pasukan yang sedang berjalan, berlari, aba-aba pelaksanaanya harus selalu diberikan bertepatan dengan jatuhnya salah satu kaki tertentu yang pelaksanaan gerakanya dilakukan dengan tambahan : 1 langkah pada waktu berjalan, 3 langkah pada waktu berlari.

      Sedang pada taraf lanjutan, aba-aba pelaksanaan dapat diberikan bertepatan dengan jatuhnya kaki yang berlawanan yang pelaksanaanya gerakanya dilakukan dengan tambahan 2 langkah pada waktu berjalan, 4 langkah pada waktu berlari, kemudian berhenti atau maju dengan merobah bentuk dan arah pada pasukan.
   e. Semua aba-aba nyaring, tegas dan bersemangat. Pemberian aba-aba petunjuk yang dirangkaikan dengan aba-aba peringatan dan pelaksanaan, pengucapanya tidak diberi nada.

f. Pemberian aba-aba peringatan wajib diberi nada pada suku kata pertama dan terakhir. Nada suku kata terakhir diucapkan lebih panjang menurut besar kecilnya pasukan. Aba-aba pelaksanaan senantiasa diucapkan dengan nada yang di "hentikan"

g. Waktu antara aba-aba pelaksanaan dan peringatan diperpanjang sesuai dengan besar kecilnya pasukan (konsentrasi perhatian). Dilarang memberikan keterangan-keterangan lain disela-sela aba-aba pelaksanaan.

h. Bila ada suatu bagian aba-aba diperlukan pembetulan, maka dikeluarkan perintah "Ulangi"

   Contoh:

   Dua langkah ke kiri = Ulangi Dua langkah ke kanan = Jalan

   Gerakan yang tidak termasuk aba-aba tetapi yang harus dijalankan pula, dapat diberikan petunjuk-petunuk dengan suara nyaring, tegas, dan bersemangat.

   Biasanya dipakai pada waktu di lapangan, seperti : MAJU, IKUT, BERHENTI, LURUSKAN, LURUS.

CARA MELATIH BERHIMPUN

1. Apabila seorang pelatih/komandan ingin mengumpulkan anggota bawahanya secara bebas, maka pelatih/komandan memberikan aba-aba berhimpun = MULAI
2. Pelaksanaan :
   a. Pada waktu aba-aba peringatan, seluruh anggota mengambil sikap sempurna dan menghadap kepada yang memberi aba-aba.
   b. Pada waktu aba-aba pelaksanaan, seluruh anggota mengambil sikap untuk lari, selanjutnya lari maju di depan pelatih/Komandan dimana ia berada dengan jarak 3 langkah.
   c. Pada waktu datang di depan pelatih/Komandan mengambil sikap sempurna kemudian langsungmengambil sikap istirahat.
   d. Setelah ada aba-aba "SELESAI", seluruh anggota mengambil sikap sempurna, balik kanan selanjutnya menuju tempat masing-masing.
   e. Padsa saat datang di depan Pelatih/Komandan serta kembali tidak menyam-paikan penghormatan.
3. Yang dimaksud berhimpun adalah semua aggota datang didepan Komandan dengan berdiri bebas, dengan jarak 3 langkah.

Catatan

Bentuknya mengingat hanya jumlah shaf tidak mengikat.

CARA MELATIH BERKUMPUL

1. Komandan/Pelatih menunjuk salah seorang anggota untuk berdiri kurang lebih 4 langkah di depanya, orang ini dinamakan penjuru.
2. Komandan/Pelatih memberikan perintah : Sahabat Hartono sebagai penjuru (bila penjuru bernama Hartono dan berpangkat Sahabat).
3. Penjuru mengambil sikap sempurna dan menghadap penuh kepada yang memberi perintah, selanjutnya mengulangi perintah sebagai berikut : “siap Sahabat Hartono sebagai penjuru”.
4. Penjuru mengambil sikap untuk lari, kemudian lari menuju tempat Komandan/Pelatih yang memberi perintah.
5. Apabila bersenjata, mengambil sikap dengan bersenjata kemudian lari menuju tempat Komandan/Pelatih yang memberi perintah langsung pundak kiri senjata.
6. Pada aba-aba peringatan “Bershaf/Berbanjar Kumpul”, maka anggota lainya mengambil sikap sempurna dan menghadap penuh kepada Komandan/Pelatih.
7. Pada aba-aba pelaksanaan anggota lainya dengan serentak mengambil sikap lari menuju disamping kiri/belakng penjuru dan berturut-turut meluruskan diri.
8. Bila bersenjata, Mengambil sikap dengan senjata kemudian lari menuju disamping kiri/belakang penjuru dan berturut-turut meluruskan diri.
9. Cara meluruskan diri kesamping (bila bershaf) sebagai berikut: meluruskan tangan kesampuing dengan lengan kanan digenggam, punggung tangan menghadap keatas, kepala dipalingkan kekana dan meluruskan diri hingga dapat melihat dada orang-orang yang berada disebelah kananya. Penjuru yang ditunjuk pada waktu berkumpul melihat kekiri, setelah barisan terlihat luruas maka penjuru memberikan isyarat perkataan “LURUS”

   Pada isyarat ini penjuru melihat kedepan serta yang lain serentak menurunkan lengan kanan, melihat kedepan dan kembali bersikap sempurna. Bila bersenjata, maka senjata di pundak kiri dan ditegakan serentak.
10. Cara meluruskan diri kedepan (bila berbanjar) adalah sebagai berikut : meluruskan lengan kananya kedepan, tangan digenggam, punggung tangan menghadap keatas, dan mengambil satu satu lengan ditambah dua kepal dari orang di depanya dan meluruskan di kedepan. Setelah yang paling belakang/banjar kanan melihat barisanya sudah lurus, maka ia memberi isyarat dengan mengucapkan “LURUS”. Pada isyarat ini pasukan serentak menurunkan lengan kanan dan kembali ke sikap sempurna.
11. Apabila bersenjata, maka setelah menegakan tangan kanaya kemudian dengan serentak tegak senjata.

    Catatan

Bila lebih dari sembilan orang selalu berkumpul dalam bershaf tiga atau berbanjar tiga.

Kalau kurang dari sembilan orang menjadi bershaf/berbanjar satu.

CARA MELATIH MENINGGALKAN BARISAN

1. Apabila pelatih memberikan perintah kepada seseorang dari barisanya, terlebih dahulu ia memanggil orang itu keluar dari barisan dan memeberikan dan memberikan perintahnya apabila orang tersebut telah berdiri dalam sikap sempurna. Orang yang menerima perintah itu harus mengulangi perintah tersebut sebelum melaksanakanya dan mengerjakan perintah itu dengan bersemangat.

TATA CARA KELUAR BARISAN:

1. Bila keluar bershaf
    a. Untuk shaf depan, tidak perlu balik kanan tetapi langsung menuju kearah yang memanggil.
    b.
    2. Untuk shaf tengah dan belakng, balik kana kemudian melalui belakang shaf paling belakang selanjutnya memilih jalan yang terdekat menuju kearah yang memanggil.
    3. Bagi orang yang berada di ujung kanan maupun kiri tanpa balik kana langsung menuju ke arah yang memanggil (termasuk shaf 2 dan 3)
b. Bila pasukan berbanjar
    1. Untuk shaf depan, tidak perlu balik kanan, tetapi langsung menuju kearah yang memanggil.
    2. Untuk shaf belakang shaf pertama setelah balik kanan bagi banjar tengah melalui saf belakangnya sendiri terus memilih jalan yang terdekat menuju kearah yang memanggil
c. Cara menyampaikan laporan dan penghoprmatan apabila prajurit sedang ada dealam barisan, sebagai berikut:
    1. Komandan/atasan memanggil Sahabat Badu' Kpopral badu' tampil kedepan"setelah dipanggil prajurit tersebut mengeluarkan kata-kata " siap Sahabat Badu' tampil kedepan" kemudian keluar barisan sesuai dengan tatacara keluar barisan dan menhadap kurang lebih 6 langkah di depan Dan/ Atasan yang memanggil.
    2. Kemudian menghormat sesuai PPM, setelah menghadap mengucapkan kata-kata :Lapor "Siap Menghadap" selanjutnya menunggu perintah.

3. Setelah mendapat perintah/petunjuk mengulangi perintah tersebut

   Contoh:

   "Berikan aba-aba ditempat".Mengulangi "Berikan aba-aba di tempat" Selanjutnya melaksanakan perintah yang diberikan oleh Komandan/atasan (memeberikan aba-aba di tempat)
4. Setelsh selesai melaksanakan perintah/petunjuk kemudian menghadap Kurang lebih 6 langkah kedepan Dan/Atasan yang memanggil dan mengucapkan kata-kata: "Memeberikan aba-aba di tempat telah dilaksanakan, laporan selesai".
5. Setelah mendapat perintah "Kembali ketempat", prajurit tersebut mengulangi perintah kemudian menghormat, selanjutnya kembali ke tempat.

Jika pada waktu dalam barisan salah seorang meninggalkan barisanya, maka terlebih dahulu harus mengambil sikap sempurna dan minta ijin kepada Komandan dengan cara mengangkat tangan kirinya keatas (tangan dibuka jari-jarinya dirapatkan)

Contoh :

Anggota yang akan meninggalkan barisan angkat tangan.

Komandan bertanya : Ada apa?

Anggota menjawab : Ke belakang

Komandan memutuskan : Baik, Lima menit kembali

Anggota yang akan meninggalkan barisan mengulangi : Lima Menit kembali

2. Setelah mendapat ijin ia keluar barisanya, selanjutnya menuju tempat sesuai keperluan.
3. Bila keperluanya telah selesai, maka prajurit tersebut menghadap kurang lebih 6 langkah di depan Dan/Atasan, menghormat dan laporan sebagai berikut : "Laporan ke belakang selesai laporan selesai" Setelah ada perintah dari komandan "Masuk barisan", mak prajurit tersebut mengulangi perintah kemudian menghormat, balik kanan dan kembali ke barisanya seperti semula.

CARA MELATIH GERAKAN BERJALAN

1. Untuk melatih seorang prajurit tentang gerakan berjalan, ia disuruh berjalan sesuai dengan petunjuk dari Pelatih, pelatih memperhatikan gayanya, diperbaiki dan disesuaikan dengan gaya "langkah biasa"
2. Mula – mula hanya diperhatikan gerakan langkah kaki saja, dimulai dengan meletakan kaki, lalu tempo irama dan panjangnya langkah. Selanjutnya gerakan lengan dan badan.

CARA MELATIH MEMBERI HORMAT

1. Sebagai dasar pegangan mengenai tata cara memberi hormat apa yang telah tercantum dalam pasal 5 PPM/AB.
2. Untuk membiasakan pelaksanaanya dengan cara yang sama, wajib diadakan latihan-latihan sebagai berikut:
   a. Penghormatan perorangan bertutup kepala tanpa senjata, dalam keadaan berdiri/berhenti.
      1) Pasukan disuruh berdiri dalam bentuk huruf U
      2) Pelatih menggambarkan tentang adanya garis lurus yang terdapat antara samping paha dan bagian tetentu dari tutupo kepala.
      3) Dalam sikap sempurna dengan tangan terkepa. Pelatih memerintahkan menunjuk dengan jari telunjuk melalui garis lurus ini yaitu dari samping paha kanan ke bagian tertentu, tutup kepala.
      4) Gerakan ini dilakukan berulang-ulang menunjuk dan kembali ke sikap sempurna dan akhirnya menggantikan gerakan menunjuk itu dengan seluruh telapak tangan yang terbuka.
   b. Penghormatan sambil memalingkan kepala ke kiri/kanan.
      1) Sebelum melakukan gerakan gabungan, terlebih dahulu diperintahkan untuk memalingkan kepala secara baik ke kiri dan ke kanan.
      2) Kemudian memalingkan kepala disertai dengan gerakan penghormatan
   c. Penghormatan perorangan, tertutup kepala tanpa senjata dalam keadaan berjalan. Anggota-anggota pasukan diperintahkan berjalan dari arah kanan kekiri, atau sebaliknya melalui depan pelatih sambil memberi hormat.
   d. Penghormatan perorangan, tertutup kepala tanpa senjata satu dan lainya dalam keadaan berjalan.
      1) Pasukan dibagi dua ialah pasukan A dan B. Misalnya pasukan A di sebelah barat sebagai atasan dan pasukan B disebelah timur sebagai bawahan.
      2) Masing-masing pasukan dimulai dengan nomor urut satu dan seterusnya berjalan berpapasan dengan jarak sepuluh langkah untuk tiap-tiap anggota.
      3) Tiap-tiap anggota pasukan B yang berpapasan dengan Anggota A memberikan penghormatan dan pasukan A membalas memberikan penghormatan
      4) Demikian seterusnya sampai seluruh anggota berpapasan dan Pelatih memerintahkan bergantian pasukan B sebagai atasan.
   e. Penghormatan pasukan, bertutup kepala, tanpa senjata dalam keadaan berjalan.
      1) Pasukan disuruh membentuk formasi peleto berbanjar. Pelatih menjadi Atasan untuk diberi penghormatan oleh pasukan.

2) Seseorang ditunjuk untuk menjadi Dan Ton
3) Pasukan bergerak dengan langkah biasa dan pada jarak tyertentu sebelum memberikan penghormatan melakukan gerakan " Langkah tegap"
4) Pada aba-aba hormat kanan/kiri = GERAK , maka dilakukan gerakan sebagai berikut:

a) Dan Ton bersama pasukan memberikan penghormatan seperti hormat bertutup kepala tanpa senjata, pasukan memalingkan kepala denganbatas 45º kepada Pelatih
b) Pelatih membalas penghormatan
c) Kemudian Komandan Peleton memberikan aba-aba Tegak = gerak Komandan peleton dan pasukan memalingkan kepala kembali serentak dan kedua lengan dilenggangkan dengan tetap langkah tegap.
d) Dilanjutkan dengan aba-aba Langkah biasa = JALAN

GERAKAN PERORANGAN (GERAKAN DASAR)

<u>SIKAP SEMPURNA</u>

Aba –aba : Istirahat - di - tempat = GERAK

Pelaksanaan : Pada aba-aba pelaksanaan badan/tubuh berdiri tegap, kedua tumit rapat, kedua kaki merupakan sudut lurus 45º, lutut lurus dan pada dirapatkan, serta badan dibagi atas kedua kaki, Perut ditarik sedikit dan dada dibusungkan , pundak ditarik kebelakang sedikit dan tidak dinaikan. Lengan rapat pada badan, pergelangan tangan lurus, jari-jari tengah menggenggam tidak terpaksa dirapatkan pada paha, punggung ibu jari menghadap kedepan, mulut ditutup mata memandang lurus mendatar ke depan bernafas sewajarnya.

<u>ISTIRAHAT</u>

Aba-aba : Istirahat - di - tempat = GERAK

Pelaksanaan :

1. Pada aba-aba pelaksanaan, kaki kiri dipindah kesamping kiri, dengan jarak sepanjang telapak kaki (+ 30 cm)
2. Kedua lengan belah dibawa kebelakang di bawah pinggang, punggung tangan kanan diatas telapak tangan kiri, tangan kanan dikepalkan dengan dilemaskan, tangan kiri memegang pergelangan tangan kanan diantara ibu jari dan telunjuk serta kedua lengan dilemaskan, badan dapat bergerak.

Catatan:

a. Dalam keadaan parade di mana diperlukan pemusatan pikiran dan kerapian, istirahat dilakukan atas aba-aba “Parade –Istirahat ditempat = GERAK “Pelaksnaan : samadengan hal tersebut diatas hanya tangan ditarik keatsa sedikit (dipinggang), tidak boleh bergerak, bahkan berbicara, pandangan mata tetap kedepan
b. Dalam keadaan Parade atau bukan apabila akan diberikan suatu amanat oleh atasan, maka istirahat dilakukan atas aba-aba : Untuk perhatian –Istirahat ditempat = GERAK. Pekaksanaan :Sama dengan tersebut pada titiki a , dan pandangan ditujukan kepada pemberi perhatian/amanat
c. Apabila dalam keadaan “Istirahat ditempat” yang tidak didahului dengan petunjuk “Parade/Untuk perhatian” diberi amanat oleh seorang atasan, pada waktu diucapkan kata-kata pertama dari amanat, maka secara serentak pasukan mengambil sikap sempurna, kemudian kembali mengambil sikap istirahat ditempat.

PERIKSA KERAPIAN

ABA –ABA : Periksa Kerapian = MULAI

1. Periksa kerapian dimaksudkan untuk merapikan perlengkapan yang dipakai anggota pada saat itu dan pasukan dalam keadaan istirahat
2. Pelaksanaan :
   a. Pada aba–aba peringatan pasukan secara serentak mengambil sikap sempurna.
   b. Pada aba-aba pelaksanaan denganserentak membungkukan badan masing-masing, mulai memeriksa atau membetulkan perlengkapanya dari bawah (ujung kaki) ke atas sampai ketutup kepala.
   c. Setelah yakin telah rapi, masing-masing anggopta pasukan mengambli sikap sempurna. (Pasal 11)
   d. Setelah pelatih / Dan Pasukan melihat semua anggota pasukan sudah selesai (sudah dalam keadaan sikap sempurna) mka pelatih / dan pasukan memberikan aba-aba = SELESAI
   e. Pasukan serentak mengambil sikap istiratahatih mereka

BERKUMPUL

Pada dasarnya berkumpul selalu dilakukan dengan bershaf, kecuali jika keadaan tidak memungkinkan.

1. Berkumpul bershaf. Aba-aba : Bershaf – kumpul = MULAI

   Pelaksanaannya:

a. Sebelum aba-abaperingatan Komandan / yang memimpin pasukan menunjuk salah seorang anggota menjadi penjuru.

   Contoh: Sahabat Hoartono sebagai penjuru

b. Yang menunjuk sebagai penjuru mengambil sikap sempurna dan menghadap penuh kepada Komandan / yang memberi perintah, selanjutnya mengucapkan: " Siap Hartono sebagai penjuru".

c. Penjuru mengambil sikap berlari, kemudian menuju kedepan Komandan / yang memberi perintah pada jarak ± 6 langkah didepan Komandan /yang memberi perintah.

d. Pada waktu aba-aba peringatan, maka anggota lainnya mengambil sikap sempurna dan menghadap penuh kepada Komandan / yang memberi perintah.

e. Pada aba-aba pelaksanaan seluruh anggota kecuali penjuru (Kecuali penjuru) secara serentak mengambil sikap lari kemudian lari menuju kesamping kiri penjuru selanjutnya penjuru mengucapkan "Luruskan"

f. Anggota laninnya secara berturut-turut meluruskan diri dengan mengangkat lengan kanan kesamping kanan, tangan kanan menggenggam, punggung tangan menghadap ke atas. Kepala dipalingkan kekanan dan meluruskan diri hingga dapat melihat dada orang-orang disebelah kanannya. Penjuru melihat kekiri, setelah barisan kelihatan lurus maka penjuru mengucapkan "LURUS". Pada saat isyarat ini penjuru melihat kedepan serta yang lain serentak menurunkan lengan kanan melihat kedepan dan kembali sikap sempurna

2. Berkumpul Berbanjar

   Aba-aba berbanjar : Berbanjar – kumpul = MULAI

   Pelaksanaannya:

   a. Sama dengan pasal 14 ayat 1 sub a s/d d

   b. Pada aba-aba pelaksanaan, seluruh anggota (kecuali penjuru) secara serentak mengambil sikap lari., kemudian lari kebelakang penjuru, selanjutnya penjuru mengucapkan "LURUSKAN'.

   c. Anggota lainnya secara berturut-turut meluruskan diri dengan mengangkat lengan kanannya, tanggan menggenggam, punggung tangan menghadap keatas dan mengambil jarak satu lengan dua kepal dari orang yang ada didepannya dan meluruskan diri degan orang yang ada didepannya. dan meluruskan diri ke depan. Setelah orang yang paling belakang / banjar kanan paling belakang melihat barisannya sudah lurus, maka ia memberi isyarat mengucapkan "LURUS". Pada isyarat ini seluruh anggota yang ada dibanjar kanan serentak menurunkan lengan kanan dan kembali ke sikap sempurna.

Bila bersenjata, maka setelah menurunkan lengan kanan, seluruh anggota nsecara serentak tegak senjata.

LENCANG KANAN/KIRI

1. Lencang kanan/kiri : (hanya dalam bentuk bersaf)

   Aba-aba : lencang kanan/kiri = GERAK

   Pelaksanaan : gerakan ini dilaksanakan dalam sikap sempurna.

   Pada aba-aba pelaksanaan semua anggota mengangkat lengan kanan/kiri ke samping, jari-jari tangan kanan/kiri menggenggam, punggung tangan menghadap keatas.

   Bersamaan dengan ini kepala dipalingkan ke kanan/kiri dengan tidak terpaksa kecuali penjuru kanan/kiri tetap menghadap ke depan. Masingmmasing meluruskan diri hingga kanan/kirinya. Jarak kesamping harus sedemikian rupa, sehingga masing-masing jari menyentuh orang-orang yang berada disebelah kananya.

   Kalau lencang kiri, maka masing-masing tangan kirinya menyentuh bahu kanan orang yang disebelah kirinya. Penjuru kanan/kiri tidak berubah tempat.

   Catatan:

   a. Kalau bersaf tiga, maka bagi mereka yang berada saf tengah atau belakang kecuali penjuru, setelah meluruskan kedepan dengan pandangan mata, ikut pula memalingkan muka ke samping dengan tidak mengangkat tangan. Penjuru pada saf tengahdan belakang mengambil antara ke depan dan setelag lurus menurunkan tangan. Setelah masing-masing dirinya berdiri lurus dalam barisan, maka semua berdiri ditempatnya dan kepala tetap di[alingkan ke kanan/ke kiri. Semua gerakan dikerjakan dalam keadaan tegak seperti pada sikap sempurna.

      Pada aba-aba : Tegak = GERAK semua anggota dengan serentak menurunkan lengan dan memalingkan muka kembali kedepan dan bersikap sempurna.

   b. Pada waktu Komandan Pasukan/Barisan memerikan aba-aba “Lencang kanan/kiri, dan barisan sedang meluruskan safnya, Komandan Pasukan yang berada dalam pasukan itu memberikan kelurusan saf dari sebelah kanan/kiri pasukan, dengan menitikberatkan pada kelurusan tumit (bukan ujung depan sepatu).

c. Setengah lengan lencang kanan/kiri, Aba-aba : Setengah lengan kanan/kiri = GERAK. Pelaksanaanya : sepeti lencang kanan/kiri, tetapi tangan kanan/kiri dipinggang (bertolak pinggang) dengan siku menyentuh orang yang berdiri di sebelahnya, pergellangan tangan lurus, ibu jari disebelah belakang dan empat jari laiinnya rapat jadi satu dan yang lain disebelah depan. Pada aba-aba : Tegak = GERAK, semua serentak menurunkan lengan memalingkan muka kembali ke depan dan bersiri dalam sikap sempurna.

3. Lencang depan (hanya dalam bentuk berbanjar)

   Aba-aba : Lencang depan = GERAK.

   Pelaksanaan : Penjuru tetap dalam sikap sempurna, nomor dua dan seterusnya meluruskan dengan mengangkat tangan. Bila berbanjar tiga, maka saf terdepan mengambil antara satu lengan atau setengah lengan disamping kanan, setelah lurus menurunkan tangan, serta menegakkan kepala kembali secara serentak. Anggota – anggota yang ada dibanjar tengah dan kiti melaksanakannya tanpa mengangkat tangan.

CARA MENGHITUNG

BERHITUNG

Aba-aba : Hitung = MULAI

Pelaksanaan : jika bersaf, maka pada aba-aba peringatan penjuru tetap melihat ke depan, sedang anggota leiannya pada saf depan memalingkan muka ke kanan. Pada aba-aba pelaksanaan, berturut-turut mulai prajurit dari penjutu kanan menyebut nomornya sambil memalingkan muka kembali kedepan. Jika berbanjar maka pada aba-aba peringatan semua prajurit tetap dalam sikap sempurnya. Pada aba-aba pelaksanaan, tiap anggota mulai dari penjuru kanan depan berturut-turut ke belakang menyebutkan nomornya masing-masing, penyebut nomor diucapkan penuh.

PERUBAHAN ARAH

1. Hadap Kanan/Kiri

   Aba-aba : Hadap Kanan/Kiri = GERAK.

   Pelaksanaan :

a. Kaki kanan/kiri diajukan melintang didepan kaki kanan/kiri. lekuk kaki kanan/kiri berada diujung kaki kanan / kiri, berat badan pindah ke kaki kanan/kiri.
b. Tumit kaki kanan/kiri dengan badan diputar 90^0
c. Kaki kanan/kiri kembali dilipatkan ke kaki kanan/kiri seperti dalam keadaan sikap sempurna.

2. Hadap serong kanan/kiri

   Aba-aba : Hadap serong kanan/Kiri = GERAK

   Pelaksanaan:

   a. Kaki kiri/kanan diajukan berjajar dengan kaki kanan/kiri
   b. Berputar 45^0 kearah kanan/kiri
   c. Kaki kiri/kanan kembali dirapatkan ke kaki kanan/kiri

3. Balik kanan

   Aba-aba : balik kanan = GERAK

   Pelaksanaan :

   Pada aba-aba pelaksanaan kaki kiri diajukan melintang (lebih dalam dari hadap kanan) didepan kaki kanan. Tumit kiri kanan beserta dengan badan diputar ke kanan 180^0 Kaki kiri dirapatkan pada kaki kanan.

<u>MEMBUKA/MENUTUP BARISAN</u>

1. Buka barisan : aba-aba : buka barisan = JALAN

   Pelaksanaan : pada aba-aba pelaksanaan regu kanan dan kiri masing-masing membuat satu langkah ke samping kanan dan kiri, sedangkan regu tengah tetap ditempat.

2. Tutup barisan : aba-aba : Tutup barisan = JALAN

   Pelaksanaan : Pada aba-aba pelaksanaan tiap prajurit menyampaikan penghormatan kepada Komandan, sesudah dibalas kembali dalam sikap sempurna kemudian melakukan " Balik Kanan" dan setelah mengjitung dua hitungan dalam hati, melaksanakan gerakan seperti langkah pertama dalam gerakan maju = JALAN, selanjutnya bubar menuju ke tepmat masing-masing.

GERAKAN BERJALAN TANPA SENJATA

<u>PANJANG TEMPO DAN MACAM LANGKAH</u>

Langkah dapat dibeda-bedakan sebagai berikut:

Macam langkah	Panjangnya	Tempo
1. Langkah Biasa	65 cm	102 tiap menit
2. Langkah Tegap	65 cm	102 tiap menit
3. Langkah Perlahan	40 cm	30 tiap menit
4. Langkah ke Samping	40 cm	70 tiap menit
5. Langkah Ke Belakang	40 cm	70 tiap menit
6. Langkah ke Depan	60 cm	70 tiap menit
7. Langkah diwaktu lari	80 cm	165 tiap menit

Panjangnya semua langkah diukur dari tumit ke tumit. Bila dalam peraturan tersebut satu langkah, maka panjangnya 70 cm.

MAJU JALAN

Dalam sikap sempurna.

Aba-aba : Maju = JALAN

Pelaksanaan :

a. Pada aba-aba pelaksanaan kaki kiri diajukan kedepan, lutut lurus, telapak kaki diangkat rata sejajar dengan tanah setinggi $\pm$ 20 cm, kemudian dihentakkan ke tanah dengan jarak satu langkah, dan selanjutnya berjalan dengan langkah biasa.
b. Langkah pertama dilakukan dengan melenggangkan lengan kanan ke depan 90^0 lengan kiri 30^0 kebelakang dengan menggenggam. Pada langkah-langkah selanjutnya lengan atas dan bawah lurus dilenggangkan kedepan 45^0 dan kebelakang 30^0, tangan kanan kedepan mengambil dua titik yang terletak dalam satu garus sebagai arah barisan.
c. Seluruh anggota meluruskan barisan kedepan dengan melihat pada belakang leher.

   Dilarang keras = berbicara, melihat ke kiri/kanan.

   Pada waktu melenggangkan lengan supaya jangan kaku.

LANGKAH BIASA

1. Pada waktu berjalan, kepala dan lengan seperti pada waktu sikap sempurna. Pada waktu mengatunkan kaki kedepan, Lutut dibengkokan, sedikit (kaki tidak boleh diseret) kemudian diletakkan ke tanah menurut jarak yang telah ditentukan.

2. Cara melenggangkan kaki seperti pada waktu berjalan biasa. Pertama tumit diletakkan ke tanah selanjutnya seluruh kaki, lengan dislenggerakan sewajarnya dengan lurus kedepan dan kebelakang disamping badan. kedepan 45^0 kelebakang 30^0. Jari-jari tangan digenggam dengan tidak dipaksa, punggung ibu jari menghadap ketas.
3. Bila berjalan dalam hubungan pasukan, agar menggunakan hitungan irama langkah (untuk kendali kesamaan langkah)

LANGKAH TEGAP

1. Dari sikap sempurna

   Aba-aba : Langkah Tegap – Maju = Jalan

   Pelaksanaan : Mulai berjalan dengan kaki kiri, langkah pertama selebar satu langkah, selanjutnya seperti berjalan biasa (panjang dan tempo) dengan cara kaki dihentakkan terus menerus seperti tidak dengan berlebih-lebihan, telapak kaki rapat dan sejajar dengan menerus tetapi tidak dengan berlebih-lebihan, telapak kaki rapat dan sejajar dengan tanah, lutut lurus, kaki tidak boleh diangkat terlalu tinggi,. Bersamaan dengan langkah pertama, tangan menggenggam, punggung tanah menghadap ke samping luar, ibu jari pertama menghadap ke atas. Lenggang lengan 90^0 kedepan dan 30^0 ke belakang.
2. Dari langkah biasa

   Aba-aba : Langkah tegap = JALAN

   Pelaksanaan : Aba-aba pelaksanaan diberikan pada waktu kaki kiri jatuh ditanah, ditambah satu langklah selanjutnya mulai berjalan dengan langkah tegap.
3. Kembali ke langkah biasa = JALAN

   Aba-aba : langkah biasa = JALAN

   Pelaksanaan : aba-aba pelaksanaan diberikan pada waktu kaki kanan/kiri jatuh ditanah ditambah satu langkah dan mulai berjalan dengan langkah biasa, hanya langkah pertama dihentakkan selanjutnya berjalan dengan langkah biasa.

   catatan

   Dalam keadaan sedang berjalan cukup menggunakan aba-aba peringatan langkah Tegap/Langkah Biasa = JALAN pada tiap tiap perubahan langkah.

LANGKAH PERLAHAN

1. Untuk berkabung (mengantar jenazah dalam upacara kemiliteran).

   Aba-aba : Langlkah perlahan maju = JALAN

   a. Gerakan dilakukan dengan sikap sempurna

b. Pada aba-0aba " JALAN'" Kaki kiri dilangkahkan kedepan, setelah kaki kiri menapak ditanah segera disusul kaki kanan dengan ditarik kedepan dan ditahan sebentar disebelah mata kaki kiri, kemudian dilanjutkan dengan ditampatkan didepan kaki kiri.
c. Gerakan selanjutnya dilakukan gerakan-gerakan seperti semula.

Catatan

1) Dalam keadaan berjalan, aba-aba " Langkah perlahan = Jalan" yang diberikan pada waktu kaki kanan/kiri ditambah satu langkah, kemudian mulai berjalan dengan langkah perlahan.
2) Tapak kaki pada saat melangkah (menginjak tanah) tidak dihentakkan untuk rata-rata lebih khidmat.

2. Berhenti dari langkah perlahan

Aba-aba : Henti = GERAK

Pelaksanaan:

Aba-aba pelaksanaan dioberikan pada waktu kaki kanan/kiri jatuh ditanah lalu ditambah satu langkah. Selanjutnya kaki kanan/kiri dirapatkan pada kaki kanan/kiri menurut irama langkah biasa dan mengambil sikap sempurna.

LANGKAH KE SAMPING

Aba-aba : ……. Langkah kekanan/kiri = JALAN

Pelaksanaan:

Pada aba-aba pelaksanaan kaki kanan/kiri dilangkahkan kesamping kanan/kiri sepanjang ± 40 cm. Selanjutnya kaki kiri kanan dirapatkan pada kaki kanan/kiri, sikap akan tetap seperti apada saat sikap sempurna. sebanyak-banyaknya hanya boleh dilakungan empat langkah.

Drs. H. Abdul Mujib Syadzili, M.Si
ASISTEN PERENCANAAN, PENDIDIKAN DAN LATIHAN
Satuan Koordinasi Nasional (SATKORNAS)
Barisan Ansor Serbaguna (Banser)

PERATURAN PENGHORMATAN BANSER
(PPB)

1. Pengertian : Penghormatan adalah suatu perwujudan dari penghargaan sese-orang terhadap orang lain atas dasar tata susila yang sesuai dengan kepribadian bangsa Indonesia.

2. Maksud dan Tujuan :

a. Untuk melahirkan disiplin/tata tertib, ketaatan dan peraturan dikalangan Banser, maka setiap anggota Banser harus menyampaikan penghormatan kepada semua atasan, juga kepada semua pihak yang berhak menerimanya.

b. Untuk mewujudkan suatu ikatan jiwa yang kuat kedalam maupun keluar, hal ini hanya dapat dicapai antara lain dengan adanya pernyataan saling menghargai dengan menyampaikan penghormatan yang dilakukan dengan tertib, sempurna dan penuh keihlasan.

3. Ketentuan Umum

a. Penghormatan oleh anggota Banser :
Penghormatan senantiasa dilakukan dengan pandagan tetap tertuju kepada pihak yang diberi hormat, dan yang menerima penghor-matan senantiasa wajib membalas penghormatan tersebut, terkecuali apabila keadaan tidak memungkinkan untuk membalas penghormatan.

b. Anggota Banser yang berpakaian seragam:
1). Harus menyampaikan penghormatan kepada semua atasan yang berpakaian seragam atau berpakaian preman apabila pihak bawahan mengenalinya baik mereka itu termasuk atasannya secara langsung maupun tidak langsung atau atasan yang terkait dengan hubungan diplomatik dengan organisasi Gerakan Pemuda Ansor atau Negara kesatuan Republik Indonesia.
2). Anggota Banser yang berpakaian seragam didalam tugas menjaga/mengatur lalu lintas umum, apabila keadaan tidak memungkinkan tidak diharuskan menyampai-kan penghormatan kepada atasan yang lewat.

c. Anggota Banser yang berpakaian preman:
Anggota Banser yang berpakaian preman wajib menyampaikan penghormatan kepada pihak atasan apabila bawahan mengenal atasan itu, maka berlaku tata cara yang sesuai dengan adat kebiasaan masing-masing.

d. Anggota Banser yang mengiringi atasannya :
1). Bagi anggota Banser yang mengiringi atasannya secara resmi, tidak melakukan penghormatan, apabila atasannya menerima/menyampaikan penghormatan.
2). Bagi anggota Banser yang mengiringi atasannya secara tidak resmi wajib menyampaikan/membalas penghormatan, kecuali apabila penghormatan itu tidak berlaku baginya.

e. Anggota Banser yang menggunakan tanda jasa :
Bagi mereka yang memiliki tanda kehormatan/berhak menerima penghormatan dari sesama pangkat apabila tanda kehormatan/jasa itu dipakai secara lengkap.

4. <u>Macam Penghormatan.</u>

a. Penghormatan Banser terdiri atas dua macam ialah :
Penghormatan Banser Biasa dan Penghormatan Banser Kebesaran.
1). Penghormatan Banser biasa disampaikan kepada semua atasan atau sesama pangkat (untuk menwujudkan ikatan jiwa persatuan atau jiwa korsa).
2). Penghormatan Banser Kebesaran disampaikan kepada :
a). Jenazah dalam upacara kebanseran.
b). Bendera kebangsaan sang Merah Putih dalam upacara resmi.
c). Presiden/Wakil Presiden
d). Lagu kebangsaan Indonesia Raya dalam upacara resmi.
e). Lambang Kesatuan (panji-panji) Banser-Ansor, Nahdlatul Ulama (NU)
f). Ketua Umum PP GP Ansor, Kasatkornas, Ketua PW GP. Ansor, Kasatkorwil.
g). Ketua PP. Wakil-Wakil Ketua PW dan Wakil Kepala Satkornas serta Wakil Kepala Satkorwil,

b. Cara melakukan penghormatan Banser kebesaran sama dengan penghormatan Banser biasa dengan tambahan dikerjakan berhenti $\pm$ 6 (enam) langkah menghadap penuh kepada yang diberi hormat dan selesai jika yang diberi hormat telah membalas atau melewatinya.

c. Penghormatan Banser kebesaran juga berlaku terhadap ayat c sub 1) s/d. 3) dari Negara Asing yang ada hubungan diplomatik dengan PP. GP. Ansor dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

TATA CARA MELAKUKAN PENGHORMATAN BANSER

5. <u>Penghormatan perorangan</u>
   a. Penghoramatan Biasa.
      1). Seorang anggota Banser didalam keadaan berhenti/berdiri menyampaikan penghormatan, sesudah ia mengambil sikap sempurna dan badan menghadap kearah yang dihormati sebagai berikut :
         1.1. Bertutup Kepala
            1.1.1. Dengan gerakan cepat tangan kanan diangkat kearah pelipis kanan siku-siku 15^{o} serong ke depan, kelima jari lurus dan rapat satu sama lain, telapak tangan serong ke bawah dan ke kiri, ujung jari tangan dan telunjuk mengenai pinggir bawah dari tutup kepala setinggi pelipis kanan.
            1.1.2. Pergelangan tangan lurus, bahu tetap seperti dalam sikap sempurna, pandangan mata tetap tertuju kepada yang diberi hormat.
            1.1.3. Jika tutup kepala mempunyai klep atau pet, maka jari tangan mengenai pinggir klep atau pet.
            1.1.4. Jika selesai menghormat, maka lengan kanan dikembalikan secara cepat kesikap sempurna lagi.
         1.2. Tidak bertutup Kepala
            1.2.1. Dengan gerakan cepat tangan kanan diangkat kearah pelipis kanan siku-siku 15^{o} serong ke depan, kelima jari-jari tangan rapat satu sama lain, telapak tangan serong ke bawah dan kekiri, ujung jari tangan dan telunjuk mengenai pelipis kanan.
            1.2.2. Pergelangan tangan lurus, bahu tetap seperti dalam sikap sempurna, pandangan mata tetap tertuju kepada yang diberi hormat.
            1.2.3. Jika selesai menghormat, maka tangan kanan dikembalikan secara cepat ke sikap sempurna lagi.

   b. Penghoramatan Kebesaran.

1). Bertutup Kepala.

         1.1. Bertutup Kepala
            1.1.1. Apabila pihak bawahan berjumpa dengan pihak atasan, maka pihak bawahan sesudah menyingkir sedikit (memberi jalan kepada atasan tadi bila dipandang perlu), menyampaikan penghormatan seperti dengan tangan kanan serong ke bawah dan kekiri, ujung jari tengah dan telunjuk mengenai pinggiran bawah tutup kepala setinggi pelipis kanan, serta memalingkan kepala maksimal 45 kearah yang diberi hormat.
         1.2. Langkah tetap dan lengan kiri tidak melenggang, tetapi merapat dibadan seperti dalam keadaan sikap sempurna.
         1.3. Penghormatan dilakukan pada saat bawahan melihat atasan dalam jarak yang memungkinkan dan selesai bila pihak atasan membalas atau melewatinya.]
         1.4. Diwaktu pihak bawahan hendak mendahului/melewati atasan maka penghormatan dilakukan pada saat akan melewatinya dan selesai sesudah melewati lebih kurang dua langkah.
         1.5. Terhadap atasan langsung, dimulai dari pejabat Satkoryon kepada pejabat Satkorcab dan seterusnya penghormatan dilakukan seperti penghormatan biasa (tidak perlu berhenti).

2. Tidak bertutup kepala

Apabila pihak bawahan berjumpa dengan atasan langsung ataupun bukan, maka penghormatan dilakukan sebagai berikut:

2.1. Anggota Banser didalam keadaan berjalan atau berhenti dan bertutup kepala/tanpa tutup kepala oleh karena sesuatu hal dimana ia sedang memegang/membawa barang/benda yang tidak dapat dipindahkan lebih dahulu ke tangan kirinya atau melepaskannya, maka dalam keadaan ber-henti/berjalan ia mengambil sikap sempurna memalingkan/ mengangguk-kan kepala.

2.2. Terhadap atasan yang berjalan lalu-lalang atau mondar-mandir hanya disampaikan satu kali penghormatan.

2.3. Untuk anggota Banser yang berpakaian dinas baik memakai tutup kepala maupun tidak, pelaksanaan penghormatan sama seperti memakai tutup kepala sesuai PPB, sedangkan apabila berpakaian sipil/preman maka penyampai/membalas penghormatan hanya dengan mengambil sikap sempurna tanpa menganggukan kepala dan tanpa mengangkat tangan.

2.4. Setiap atasan yang menerima penhghormatan dari bawahan baik di luar maupun di dalam ruangan dimana atasan tersebut dalam keadaan duduk dan berpakaian dinas maupun preman maka didalam membalas penghor-matan cukup dengan menegakan badan saja atau tetap duduk siap.

2.5. Bagi anggota Banser dalam mobil yang berpakaian dinas wajib menyam-paikan/membalas penghormatan yang dilaksanakan oleh yang tertua dengan cara mengangkat tangan kearah pelipis kanan apabila keadaan memungkinkan (tidak membahayakan) dan apabila keadaan tidak memungkinkan pelaksanaan penghormatan cukup dengan cara menegak-kan badan saja, sedangkan apabila berpakaian sipil/preman penghormatan dilaksanakan dengan cara menegakan badan pula.

PENGHORMATAN ROMBONGAN PASUKAN

A. Rombongan/Pasukan Banser

1. Pengormatan rombongan/pasukan Banser didalam keadaan berhenti dilakukan sebagai berikut:
   a. Rombongan/pasukan disiapkan terlebih dahulu dan menyampaikan aba-aba “Hormat = GERAK” Kepada semua atasan langsung atau mereka berhak menerima penghormatan kebesaran.
   b. Masing-masing menyampaikan penghormatan secara terpimpin dengan memalingkan kepala kearah yang diberi hormat.
   c. Setelah dibalas penghormatan selesai dengan terpimpin juga.
   d. Sedang bagi atasan lainnya penghormatan hanya diberikan oleh Komandan pasukan saja tanpa menyiapkan pasukannya.
2. Penghormatan rombongan/pasukan Banser dalam keadaan berjalan dilakukan sebagai berikut:
   a. Terhadap:
      1). Kepala Satkornas, Kepala Satkorwil Satkorwil, Dan Kepala Satkorcab
      2). Wakil Kepala Satkornas, Wakil Kepala Satkorwil, Wakil Kepala Satkorcab.
      3). Panji Banser-Ansor dan Nahdlatul Ulama’.

      Komandan Pasukan memberikan aba-aba
      a) Langkah tegap = JALAN
      b) Kemudian menyampaikan pernghormatan “Hormat Kanan/Kiri = Gerak.

Rombongan Pasukan menyampaikan penghormatan perorangan secara terpimpin dengan memalingkan kepala maksimal 45^0.

c) Sesudah rombongan/pasukan itu melewati yang diberi hormat,maka penghormatan berakhir dengan diberikan aba-aba "Tegak = GERAK" dan "Langkah biasa Jalan = JALAN"

b. Terhadap atasan langsung tingkat Komandan Satuan Koordinasi Kelompok (Satkorpok) dan Komandan kompi berdiri sendiri atau pejabat yang sederajat keatas Komandan Rombongan/Pasukan memberikan aba-aba.

a) Langkah Tegap = Jalan

b) Hanya Komandan Rombongan/Pasukan yang menyampaikan penghormatan.

c) Sesudah rombongan/Pasukan melewati yang diberi hormat maka penghormatan berakhir dan diberikan aba-aba Langkah Biasa = JALAN

2. Terhadap atasan lainnya, hanya Komandan saja yang menyampaikan penghormatan, sedangkan rombongan/Pasukan tetap berjalan dengan langkah biasa.

C. Penghormatan Antar Pasukan

1. Apabila dua pasukan saling bertemu, maka kedua pasukan harus berjalan dengan "Langkah tegap" dan komandan pasukan yang lebih rendah pangkatnya harus memberikan penghormatan (hanya komandan pasukan yang menghormat).
2. Apabila kedua pasukan berpapasan, sedang mambawa LAMBANG KESATUAN yang sama tingkatnya, dilakukan seperti yang tercantum dalam Bab III pasal ini ayat a.
3. Jika salah satu yang membawa LAMBANG KESATUAN, maka pasukan lainnya menayampaikan perhormatan secara DEFILE,dan apabila keadaan jalan sempit, maka diutamakan bagi pasukan yang membawa LAMBANG KESATUAN untuk terus berjalan, berlaku juga di persimpangan jalan.
4. Dua pasukan yang berjalan sama arahnya dimana yang belakang akan mendahuluinya, maka komandan itu wajib menyampaikan maksudnya kepada Komandan yang berjalan paling belakang dari pasukan yang berjalan didepannya, untuk meneruskan permintaan itu kepada Komandan yang tertinggi dari pasukan yang berjalan didepan.

D. Tata Cara Memasuki Ruangan

1. Setiap Anggota Banser yang berpakaian seragam harus membuka tutup kepalanya sebelum memasuki ruangan kerja dan ketika ia berada dlaamruangan itu (bukan ruangan atasan)
2. Diwaktu memasuki ruangan atau hendak menemuhi seseorang yang sama/sesama pangkat atau kedudukan maka tamu harus menyampaikan penghormatan terlebih dahulu, dan sebelumnya mengetuk pintu lebih dahulu atau mengikuti cara-cara penerimaan tamu yang berlaku ditempat itu.
3. Seorang bawahan yang hendak masuk ruangan atasan perlu memperhatikan hal-halsebagai berikut:
   a. Tutup kepala dibuka diluar lapangan ditempatkan pada tempat yang telah ditentukan.
   b. Ketuk pintu dan setelah mendapatkan ijin mengucapkan "Masuk"
   c. Langsung menghadap dan atasan berdiri kurang lebih empat langkah didepannya (disesuaikan dengan adanya keadaan ruangan), menyampaikan penghormatan tanpa tutup kepala, setelah selesai menghormatan mengucapkan "menghadap".
   d. Selesai menghadap mengambil sikapsempurna, mengucapkan "Selesai" menyampaikan penghormatan dan langsung balik kanan meninggalkan ruangan.

CARA MENYAMPAIKAN DAN MENERIMA LAPORAN

A. Menyampaikan Laporan Perorangan

1. Apabila seorang bawahan hendak melakukan sesuatu dan untuk itu harus menyampaikan laporan kepada komandan/atasannya, maka sebelum ia melaporkan diharuskan melakukan tersebut dibawah ini:
   a. Pada waktu hendak memasuki ruang kerja atasan, maka apabila ia membawa senjata, (kecuali pistol dan pedang) terlebih dahulu harus dititipkan atau disimpan ditempat yang dianggap aman, selanjutnya baru dibenarkan untuk memasuki ruangan kerja itu dengan memperhatikan apa yang tercantum dalam ketentuan cara memasuki ruangan (bab III pasal 17)
   b. Setelah selesai, Komandan atasannya itu maka dalam jarak kurang lebih 4 langkah atau disesuaikan dengan keadaan ruangan dan tempat maka ia mengambil sikap sempurna dan memberikan penghormatan perorangan dan mengucapkan "Lapor …… (sesuai isi laporan), setelah menerima petunjuk ia mengambil sikap sempurna dan mengucapkan "Selesai" memberikan pernghormatan langsung "Balik Kanan" dan keluar ruangan.
2. Apabila laporan dilakukan lebih dari 1 orang dengan maksud yang berbeda, maka pelaksanaannya sebagai berikut:
   a. Sama dengan pasal ini ayat A sub 1 diatas.
   b. Setelah menghadap komandan/atasannya dalam jarak 4 langkah maka yang tertinggi/tertua pangkatnya atau jabatannya memberikan aba-aba "Hormat = GERAK" pandangan semuanya tetap lurus kedepan. Setelah dibalas, memberikan aba-aba, Tegak = GERAK, selanjutnya tetap dalam keadaan sikap sempurna.
   c. Kemudian secara berturut-turut menyampaikan laporan atau menyatakan maksudnya dimulai dari anggota yang berdiri paling kanan, tanpa melakukan penghormatan lagi tapi cukup memalingkan kepala kearah Komandan/Atasan itu.
   d. Selesai laporan/menerima petunjuk-petunjuk dari Komandan/ Atasannya, kemudian dibawah pimpinan yang tertinggi/tertua pangkat/jabatannya memberikan aba-aba "Hormat = GERAK dan setelah dibalas, 'TEGAK = GERAK" sela njutnya " Balik Kanan = GERAK" kemudian meninggalkan ruangan secara tertib.
3. Apabila laporan dilakukan oleh lebih dari 1 orang dan maksud laporan/yang hendak dinyatakan itu sama, maka pelaksananaanya sebagai berikut:
   a. Sama dengan pasal ini ayat A sub 2
   b. Sama dengan pasal ini ayat 2 sub b
   c. Kemudian dalam laporan ini hanya yang tertinggi/tertua pangkat/jabatannya sama yang memalingkan kepalanya dan "melaporakan" maksudnya.
   d. Selesia laporan atau menerima petunjuk-petunjuk dari komandan/ atasannnya, memberikan aba-aba "Hormat = GERAK" dan dibalas "Tegak = GERAK" selanjutnya "Balik Kanan" Kemudian meninggalkan ruangan secara tertib.
4. Penyampaian laporan seperti tersebut diatas hanya dilakukan untuk laporan yang disampaikan oleh perorangan dalam suatu rombongan, yang tidak merupakan pasukan atau satuan menurut susunan organisasi.

TEKNIK PENGAMANAN

Pengamanan adalah :

Segala langkah / upaya / tindakan yang bertujuan penciptaan situasi dan kondisi kondusif terhadap timbulnya gejolak yang ditimbulkan dari perorangan atau kelompok tertentu, sehingga seluruh obyek sasaran pengamanan merasa aman, tenang dalam menjalankan kegiatan terhadap berbagai macam gangguan, baik bersumber dari faktor internal maupun faktor eksternal.

A. PENGAMANAN DALAM (Internal)
   1. Pengamanan situasi di dalam organisasi
      1.1. Pengamanan kegiatan-kegiatan di dalam lingkungan organisasi, misalnya : kegiatan rapat koordinasi, konsolidasi, kegiatan non kedinasan dll.
      1.2. Pengamanan sarana dan prasarana, dokumen, dan aset organisasi.
      1.3. Menciptakan keloyalitasan anggota pada pimpinan
      1.4. Menciptakan kekeluargaan di dalam organisasi
   2. Pengamanan personal organisasi
      2.1. Perlindungan terhadap keselamatan personal
      2.2. Pemecahan permasalahan yang terjadi antar personil
      2.3. Proses pencegahan, penanganan, dan penanggulangan terhadap pelanggaran organisasi

B. PENGAMANAN LUAR (Eksternal)

   Pengamanan Luar (Eksternal) adalah kegiatan pengamanan pada kegiatan yang diselenggarakan oleh pihak / Instansi luar organisasi, antara lain:
   1. Melaksanakan pengamanan kegiatan yang diselenggarakan oleh pihak lain atas permintaan dari panitia yang terkait.
   2. Melaksanakan pengamanan swakarsa
   3. Melaksanakan pengamanan yang dilaksanakan oleh induk organisasi (Nahdlatul Ulama)

   Langkah-langkah pengamanan luar (eksternal) :
   1. Melaksanakan pengamatan lapangan/lokasi pengamanan yang digambarkan pada denah/lokasi pengamanan
   2. Membentuk Struktur pengamanan (mulai Komandan sampai staf dan komandan-komandan bagian)
   3. Menyusun job diskripsi tugas/fungsi struktur
   4. Melaksanakan koordinasi penjabaran tugas/fungsi struktur
   5. Melaksanakan Breefing pada petugas lapangan terkait dengan tugas fungsi masing-masing personil

   Aspek pendukung sukses Pam
   1. Menjalin hubungan dengan mitra keamanan
   2. Menjalin hubungan dengan masyarakat sekitar
   3. Melaksanakan tindakan pre-emtif dan preventif terhadap sumber kemungkinan munculnya penyebab kerawanan keamanan.

C. PENGAMANAN TERTUTUP

   Pengamanan tertutup adalah bentuk pengamanan yang dilaksananakan dengan cara tanpa menunjukkan/ menampakkan identitas pengaman sebagai petugas keamanan dengan menggunakan pakaian/seragam sebagaimana yang sering/banyak dipergunakan oleh sasaran pengamanan. Misalnya : menggunakan pakaian sarung, bersongkok, batik, dan pakaian bebas lainnya, sehingga tidak menampakkan bahwa petugas sedang dilaksanakan tugas pengamanan.

Tujuan pengamanan tertutup adalah keleluasaan pengumpulan data dan informasi akurat dan lengkap terhadap situasi dan kondisi yang sedang terjadi/bergolak di kalangan sasaran pengamanan, sehingga komunikasi aktiff antara pelaksana pengamanan terbuka akan terarah pada titik sasaran pengamanan dan antisipasi terhadap kesalahan pengambilan keputusan bagi petugas pengamanan terbuka.

Pengamanan tertutup ini biasanya juga digunakan untuk menciptakan situasi kondusif untuk mengantisipasi hal-hal yang dapat mengakibatkan gangguan dengan diketahuinya secara dini permasalahan pengamanan.

Langkah-langkah pelaksanaan pengamanan tertutup adalah:

1. Melaksanakan koordinasi (dalam pembagian penempatan personil dan penjelasan teknis rangkaian kegiatan pengamanan)
2. Menentukan patner (teman kerja) minimal 2 orang untuk pelaksanaan tugas masing-masing titik.
3. Menempatkan diri secara strategis dan dapat memantau titik-titik rawan dan sumber permasalahan keamanan, misalnya: berposisi yang relatif lebih tinggi untuk melaksanakan pantauan secara menyeluruh.
4. Menempatkan diri pada titik-titik rawan timbulnya permasalahan keamanan, mengidentifikasi secara cermat sumber, bentuk dan titik kerawanan.
5. Satu petugas memberikan pelaporan pada unsur pimpinan lapangan pada posisi, lokasi terpisah dengan lokasi pengamanan atau pada tempat yang tidak diketahui oleh sasaran pengamanan, sedang petugas yang lain tetap memantau perkembangan.
6. Tidak diperbolehkan mengambil langkah/tindakan pengamanan prosedural/formal kecuali dalam keadaan memaksa/ darurat.
7. Pelaksanaan kegiatan diatas dilaksanakan sampai berakhirnya kegiatan.
8. Mengakhiri kegiatan dengan konsolidasi.

Pengamanan tertutup ini dilaksanakan oleh Jajaran Seksi I : Intelijen]

D. PENGAMANAN TERBUKA

Pengamanan terbuka adalah bentuk pengamanan yang dilaksanakan secara uniform (resmi)

Penyelenggaraan pengamanan terbuka dilaksanakan oleh petugas keamanan dengan menggunakan pakaian seragam yang telah ditentukan oleh institusi/lembaga keamanan yang bersangkutan.

Tujuan dilaksanakan pengamanan terbuka ini agar dalam pengambilan tindakan-tindakan untuk mengantisipasi, menanggulangi dan menangani suatu gangguan dapat dilaksanakan dengan tahapan dan langkah secara prosedural/formal.

Langkah-langkah pengamanan terbuka sebagai berikut:

1. Melaksanakan koordinasi (dalam pembagian penempatan personil dan penjelasan teknis rangkaian kegiatan pengamanan)
2. Menentukan patner (teman kerja) minimal 2 orang untuk pelaksanaan tugas masing-masing titik.
3. Menempatkan diri secara strategis dengan tidak terlalu dekat dengan sasaran pengamanan.
4. Mengambil langkah persuasif dalam mengendalikan timbulnya permasalahan keamanan.
5. Menempatkan diri pada titik-titik rawan timbulnya permasalahan keamanan,
6. Jika timbul permasalahan dengan sasaran pengamanan, petugas I (satu) mengupayakan penyelesaian masalah, Petugas II (dua) mengantisipasi keterlibatan orang lain (pihak luar) dalam upaya penyesaian masalah. Dalam batas tetentu jika memerlukan bantuan, petugas II segera melakukan komunikasi dengan personil pengamanan lain.

7. Mengambil langkah-langkah prosedural/formal jika sudah dalam keadaan yang memungkinkan.
8. Pelaksanaan kegiatan diatas dilaksanakan sampai berakhirnya kegiatan.
9. Mengakhiri kegiatan dengan konsolidasi, untuk langkah evaluasi.

Pengamanan terbuka ini dilaksanakan oleh Jajaran Seksi I Intelijen dan Pengamanan dan seksi II Operasional.

TEKNIS PENGAMANAN

A. PENGAWALAN
   1. Secara Umum
      a. Menentukan obyek yang akan dikawal.
      b. Mwenentukan titik awal pengawalan.
      c. Menentukan route pengawalan yang dirasa aman
      d. Pembersihan lokasi jalur yang di lalui dengan cara:
         - Mengkomunikasikan pada petugas lain adanya prosesi pengawalan pada jalur/route yang akan dilalui dengan memblokir jalan.
         - Jika memungkinkan menyebarkan personil di lokasi pengawalan untuk mengantisipasi adanya gangguan.
      d. Melaksanakan koordinasi dengan pihak luar yang terkait
      e. Bila terjadi gangguan/ancaman keselamatan obyek, secepat mungkin melakukan perlindungan terhadap obyek pengawalan.
   2. Secara Khusus
      a. Pengawalan tanpa berkendaraan (berjalan kaki) :
         1) Pengawalan VIP A
            - Pengawalan dilaksanakan minimal oleh 9 orang petugas masing-masing:
              - 3 Petugas Pamtup
              - 6 Petugas pengawal berseragam Uniform
            - Penempatan petugas:
              - 2 Petugas Pamtup 5-8 m didepan obyek kawalan
              - 2 petugas uniform 3-4 m depan sisi kanan kiri obyek kawalan
              - 2 petugas uniform -1 m depan sisi kanan kiri obyek kawalan
              - 2 petugas uniform 1-2 m belakang sisi kanan kiri obyek kawalan
              - 1 Petugas Pamtup 3-4 m dibelakan obyek kawalan
            - Pelaksanaan pengawalan:
              Selalu menfokuskan perhatian keamanan obyek dan bergerak sesuai dengan arah tujuan pengawalan.
         2) Pengawalan VIP B
            - Pengawalan dilaksanakan minimal oleh 6 orang petugas masing-masing:
              - 2 Petugas Pamtup
              - 4 Petugas pengawal berseragam Uniform
            - Penempatan petugas:
              - 1 Petugas Pamtup 3-6 m didepan obyek kawalan
              - 1 petugas uniform 2-3 m depan obyek kawalan
              - 2 petugas uniform 0,5 - 1 m depan sisi kanan kiri obyek kawalan
              - 1 petugas uniform 2-3 m belakang obyek kawalan
              - 1 petugas pamtup 1-2 m belakang obyek kawalan
            - Pelaksanaan pengawalan:
              Selalu menfokuskan perhatian keamanan obyek dan bergerak sesuai dengan arah tujuan pengawalan.

3) Pengawalan VIP C
   - Pengawalan dilaksanakan minimal oleh 3 orang petugas masing-masing:
     - 1 Petugas Pamtup
     - 2 Petugas pengawal berseragam Uniform
   - Penempatan petugas:
     - 2 petugas uniform 0,5 - 1 m depan sisi kanan kiri obyek kawalan
     - 1 petugas pamtup 1-2 m belakang obyek kawalan
   - Pelaksanaan pengawalan:
     Selalu menfokuskan perhatian keamanan obyek dan bergerak sesuai dengan arah tujuan pengawalan.

b. Pengawalan dengan berkendaraan :
   1) Pengawalan di dalam kendaraan:
      - Dilakukan oleh minimal 1 orang (biasanya dilaksanakan oleh ajudan / orang bawaan obyek pengawalan sendiri)
      - Selalu memperhatikan keselamatan obyek yang dikawal
   2) Pengawalan di luar kendaraan :
      - Pengawalan dilakukan minimal oleh 2 orang petugas berkendaraan
      - Jarak antara petugas dengan mobil yang dikawal minimal 2-4 m (melihat situasi)
      - Mengamankan jalur yang akan dilalui oleh obyek kawalan.
      - Selalu melaksanakan koordinasi melalui sarana komunikasi pada petugas yang melaksanakan pengamanan disekitar route pengawalan.

B. JALAN RAYA (LALULINTAS)
Pengamanan dan pengaturan lalulintas jalan raya sebagaimana dijelaskan pada aturan dan pelaksanaan pengamanan dan pengaturran jalan raya yang dikeluarkan oleh kepolisian.

C. PENGENDALIAN MASA
1. Pengendalian Masa
Jika melaksanakan pengamanan dengan jumlah sasaran tidak seimbang dengan jumlah petugas yang melaksanakan kedinasan, maka perlu dillakukan llangkah-langkah:
   a. Optimalisasi tugas dan fungsi petugas keamanan tertutup.
   b. Mengupakan pemecahan-pemecahan konsentrasi masa yang rawan akan timbulnya gerakan bersama-sama.
   c. Melaksanakan langkah-langkah persuasif dengan menempatkan personil kemanan pada titik-titik rawan timbulnya sumber kerawanan keamanan.
   d. Jika terjadi kekacauan pimpinan lapangan segera menarik diri untuk mengambil posisi yang paling strategis menganalisa keadaan dan menentukan tokoh/sumber timbulnya kekacauan.
   e. Menugaskan personiil (secukupnya) untuk melaksanakan pengamanan pada sumber/tokoh, dan memisahkan mereka terhadap konsentrasi masa dengan pertimbangan minimalisasi timbulnya gejolak.
   f. Melakukan proses pada sumber/tokoh ditempat yang terpisah yang dirasa cukup aman (misal: di Posko Keamanan) dengan pengawalan yang cukup ketat.
   g. Jika memungkinkan memerintahkan sumber/tokoh untuk mengendalikan masa dengan pantauan petugas.

2. Pengamanan ring.

a. Pengamanan Ring (Pam-ring)

Pengamanan Ring (Pam Ring) dilakukan jika adanya keinginan yang sangat besar dari sejumlah/konsentrasi masa untuk menduduki lokasi/tempat tertentu. Sedangkan tempat lokasi yang bersangkutan perlu mendapatkan pengamanan.

Pola pengamanan ring mempergunakan pola lingkaran, dilakukan dengan cara menempatkan personil petugas keamanan pada batas-batas ring yang ditentukan. Batas-batas ring diberi identitas Ring I, Ring II, Ring III dan seterusnya. Titik yang harus paling aman pada ring I dilanjutkan Ring II, ring III dan seterusnya.

Gambaran penempatan personil padda masing-masing ring diperkirakan:

1) Ring I (satu) diperkirakan jarak personil 1 dengan lainnya antara 0,5 – 2 m
2) Ring II (dua) diperkirakan jarak personil 1 dengan lainnya antara 2—3 m
3) Ring I (satu) diperkirakan jarak personil 1 dengan lainnya antara 3—6 m

Penempatan ini sangat tergantung pada situasi, kondisi medan dan sasaran pengamanan.

Contoh aplikasi pengamanan ring misalnya pada pelaksanaan Muktamar NU:

1) Dari titik pusat kegiatan sampai dengan jarak 500 m bentuk melingkar, lokasi ring I (satu).
2) Diluar ring I, dari jarak 500 m sampai dengan jarak 1500 m bentuk melingkar, lokasi ring II (dua). dan
3) Diluar ring II, dari jarak 1500 m sampai dengan jarak 5000 m bentuk melingkar, lokasi ring III (tiga).

Penetapan jarak ini sangat tergantung pada situasi, kondisi medan dan sasaran pengamanan.

D. PENGAMANAN INSTALASI (TEMPAT-TEMPAT VITAL)

Pengamanan Instalasi atau tempat-tempat vital, langkah-langkah yang harus diambil sebagai berikut :

1. Pimpinan dan staf yang ditunjuk, melaksanakan survey lapangan untuk mengetahui instalasi atau tempat-tempat vital yang akan diamankan secara detail meliputi:
   a. Lokasi Kegiatan
   b. Ruang peserta
   c. Ruang Panitia
   d. Pintu masuk
   e. Pintu keluar
   f. Kamar Kecil
   g. Pintu gerbang
   h. Pintu Darurat
   i. Ruang Istirahat
   j. Instalasi Listrik
   k. Sound System
   l. Jalan masuk tamu VIP
   m. dan lain-lain yang dianggap perlu dan dapat mempengaruhi berhasil/gagalnya kegiatan.
2. Membuat sketsa/denah Instalasi atau tempat-tempat vital, termasuk daerah luar kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan.
3. Menetapkan jumlah personil minimal yang diperlukan pada pelaksanaan kegiatan pengamanan.

4. Mengadakan koordinasi tentang penempatan personil untuk tiap-tiap titik, penetapan mekanisme pelaksanaan pengamanan dan tahap dan langkah pengambilan tindakan jika terjadi gangguan.
5. Melaksanakan kegiatan pengamanan sesuai dengan hasil koordinasi.
6. Mengakhiri pengamanan dengan konsolidasi sebagai langkah evaluasi.

BAGAN SIRKULASI
PENYELENGGARAAN PENGAMANAN KEGIATAN

Drs. H. ABDUL MUJIB SYADZILI, M.Si.
ASRENDIKLAT-SATKORNAS-BANSER
Asisten Perencanaan, Pendidikan, dan Pelatihan
Satuan Koordinasi Nasional Barisan Ansor Serbaguna

Pendidikan:
- MINU SUMBERPASIR PAKIS MALANG 1979
- SMP NU PAKIS MALANG 1982
- SMAN TUMPANG MALANG 1985
- SI IKIP NEGERI MALANG 1992
- S2 UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA SURABAYA 2005

Kursus/Diklat:
- DIKLAT RESIMEN MAHASISWA 1988
- KURSUS BANSER LANJUTAN
- DIKLAT PENGAMANAN MUKTAMAR NU KE-30
- KURSUS BANSER PIMPINAN 2000

Riwayat Organisasi:
- WAKA SATKORNAS BANSER 2010—2014
- ASRENDIKLAT SATKORNAS BANSER 2006—2010
- KASATKORWIL BANSER JAWA TIMUR 2010—2014
- WAKIL KETUA PW GP ANSOR JAWA TIMUR 2009—2013
- KEPALA STAF BANSER JAWA TIMUR 2000—2004